

Sisekaitseakadeemia

Finantskolledž

Valeria Koljuhina

**TOIMIV SISEKONTROLLISÜSTEEM RIMI EESTI FOOD AS
NÄITEL**

Lõputöö

Juhendaja:

Maret Güldenkoh, MBA

Tallinn 2016

SISEKAITSEAKADEEMIA LÕPUTÖÖ ANNOTATSIOON

Finantskolledž	Juuni 2016
<p>Töö pealkiri eesti keeles: Toimiv sisekontrollisüsteem Rimi Eesti Food AS näitel Töö pealkiri võõrkeeles: The Operating System of Internal Control, Based on the Example of Rimi Eesti Food AS</p> <p>Lõputöö on kirjutatud eesti keeles ja koosneb 53 leheküljest. Lõputöös on kasutatud 33 allikat, millele on viidatud. Töö on aktuaalne, sest rakendus raamatupidamisdirektiiv 2013/34/EL, milles täpsustatakse ja täiendatakse nõudeid siseaudiitoritele. Lõputöö on uudne, kuna töös analüüsitakse ettevõtte sisekontrollisüsteemi konkreetse näite alusel.</p> <p>Uurimisprobleem seisneb selles, et suurettevõtetel on üle riigi erinevad majandusüksused, mistõttu võib osutada olemasolev sisekontrollisüsteem formaalsuseks ja omanikel puudub kindlustunne. Kuna tegemist on suurettevõttega, mille tüürettevõtted tegutsevad erinevates riikides ja linnades, siis on raske jälgida majandusüksuse tegevust ning seda juhtida.</p> <p>Lõputöö eesmärgiks on välja selgitada sisekontrollisüsteemi toimimine Rimi Eesti Food AS näitel.</p> <p>Püstitatud eesmärgi saavutamiseks lähtutakse neljast uurimisülesandest:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Anda ülevaade siseauditi olemusest. 2. Anda ülevaade sisekontrollisüsteemist. 3. Analüüsida sisekontrollisüsteemi toimimist Rimi Eesti Food AS näitel. 4. Analüüsida sisekontrolli toimimise protsessi Rimi Eesti Food AS näitel. <p>Lõputöö esimeses osas antakse ülevaade siseauditi ja sisekontrollisüsteemi olemusest. Lõputöö teises osas analüüsitakse Rimi Eesti Food AS sisekontrollisüsteemi meetmete rakendamist ja sisekontrolli toimimist. Analüüsist nähtub, et kaupluse tegevuste kontroll toimub sisekontrollisüsteemi kaudu. Sisekontrollisüsteemis on sätestatud kõik nõuded, reeglid, kohustused ja tegevused, mida on vaja täita, et saavutada püstitatud eesmärgid. Kaupluse sisekontrollisüsteem koosneb enesekontrolliplaanist, milles on sätestatud tegevused ja protseduurid, mida peavad täitma töötajad. Kaupluse sisekontrolli analüüsist selgus, et sisekontroll täidab mitmeid eesmärgid: kaupluses toimivate tegevuste kontrollimine, majandusüksuse võimalike riskide ja välismõjude eest kaitsmine, kaupluse sisekorra toimimise tagamine ja huvitatud osapoolte usalduse tugevdamine. Analüüsist nähtus, et Rimi Eesti Food AS hüpermarketi sisekontroll ja sisekontrollisüsteem on tõhusad ja täidavad määratud funktsioone ning tagavad kaupluse nõuetekohase toimimise.</p>	
Võtmesõnad: sisekontrollisüsteem, sisekontroll, audit, siseaudiitor, majandusüksus	
Võõrkeelsed võtmesõnad: internal control system, internal control, auditing, internal auditor, organization	
Lõputöö on seos Rahandusministeeriumi valitsemisala strateegilise arengukavaga 2016-2019	
Säilitamise koht: Sisekaitseakadeemia raamatukogu	
<p>Töö autor: Valeria Koljuhhina</p> <p>Olen koostanud lõputöö iseseisvalt. Kõik lõputöö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, seisukohad, kirjalistest allikatest ja mujal allikates saadud info on nõuetekohaselt viidatud. Olen nõus oma lõputöö avaldamisega elektroonilises keskkonnas.</p> <p>Allkiri:</p>	
Vastab lõputöö nõuetele	
Juhendaja: Maret Guldenkoh	Allkiri:
Kaitsmisele lubatud	
Kolledži direktor: Uno Silberg	Allkiri:

SISUKORD

SISSEJUHATUS	4
1. SISEAUDITEERIMINE ETTEVÕTTES	6
1.1. Siseauditi olemus	6
1.2. Sisekontrollisüsteemi olemus	13
2. SISEKONTROLLIMEETMED RIMI EESTI FOOD AS NÄITEL.....	20
2.1. Sisekontrollisüsteemi toimimine.....	20
2.2. Sisekontrolli teostamise protsess	26
KOKKUVÕTE	34
SUMMARY	36
VIIDATUD ALLIKATE LOETELU	37
LISAD	39
Lisa 1. Esitatud intervjuu küsimused Rimi Eesti Food AS hüpermarketi juhatajale	39
Lisa 2. Goods Flow audit (laoaudit)	40
Lisa 3. Müügiesakonnajuhi kontroll- leht	43
Lisa 4. Kaupluse auditeerimise küsimustik	44
Lisa 5. Rimi Eesti Food AS hüpermarketi sisekontrolli tõhususe hindamine	51

SISSEJUHATUS

Ettevõtte on majandusüksus, mis tegeleb majandustegevusega. Ettevõtjaid liigitatakse nelja kategooriasse majandusaasta aruande andmetest lähtuvalt. Need on mikro-, väike-, keskmise suurusega ja suurettevõtjad. Ühe majandusüksuse filiaalid võivad samaaegselt teostada majandustegevust erinevates riikides. Ettevõtte edukaks arenemiseks luuakse sisekontrollisüsteem, mis tugevdab ettevõtte põhitegevust ja annab kindlust omanikele ning juhtkonnale. Sisekontrollisüsteemi toimimist tagab siseaudiitor. Siseaudiitori põhiülesandeks on ettevõtte majandustegevuse kontrollimine.

Teema valiku põhjuseks on asjaolu, et sisekontrolli olemasolu ettevõttes peaks suurendama huvitatud osapoolte usaldust ja kindlustunnet ning kaasa aitama majandusüksuse püstitatud eesmärkide saavutamisele.

Lõputöö on aktuaalne, sest rakendus raamatupidamisdirektiiv 2013/34/EL, milles täpsustatakse ja täiendatakse nõudeid siseaudiitoritele. Seega peaks suurenema siseaudiitori vastutuse kohustus. Kehtivas audiitortegevuse seaduses pööratakse tähelepanu sisekontrolli olemusele.

Lõputöö on uudne, kuna töös analüüsitakse ettevõtte sisekontrollisüsteemi konkreetse näite alusel. Lisaväärtusena saab teada kas ettevõtte siseaudit ja sisekontrollisüsteem tagavad maksuhaldurile kindlustunde ettevõtte majandustegevuse kohta.

Probleemiks on see, et suurettevõtetel on üle riigi erinevad majandusüksused, mistõttu võib osutada olemasolev sisekontrollisüsteem formaalsuseks ja omanikel puudub kindlustunne. Kuna tegemist on suurettevõttega, mille tüdarettevõtted tegutsevad erinevates riikides ja linnades, siis on raske jälgida majandusüksuse tegevust ning seda juhtida. Oluline on, et ettevõtte saaks teostada ise kontrolli oma tegevuse üle. Tõhus sisekontrollisüsteem aitab korraldada majandusüksuse sisest tegevust, jagada kohustusi ja vastutust ettevõtte osakondade ning töötajate vahel, hinnata võimalikke riske või ohte ning ennetada neid õigel ajal, korraldada kiiret infovahetust majandusüksuse töötajate vahel ja tervikuna kaitsta ettevõtet välismõjude eest.

Lõputöö eesmärgiks on välja selgitada sisekontrollisüsteemi toimimine Rimi Eesti Food AS näitel.

Eesmärgi saavutamiseks püstitatakse järgmised uurimisülesanded:

1. Anda ülevaade siseauditi olemusest.
2. Anda ülevaade sisekontrollisüsteemist.
3. Analüüsida sisekontrollisüsteemi toimimist Rimi Eesti Food AS näitel.
4. Analüüsida sisekontrolli toimimise protsessi Rimi Eesti Food AS näitel.

Püstitatud eesmärgi saavutamiseks kasutatakse kvalitatiivset uurimismeetodit, analüüsitakse kauplusesisest dokumentatsiooni ja ettekirjutusi, teemakohast kirjandust sealhulgas teadusartikleid. Intervjuueritakse Rimi Eesti Food AS siseauditeerimise eest vastutavat isikut.

Rimi Eesti Food AS valiti uurimisobjektiks, kuna kaupluste võrgustik on tegutsenud Eestis kaua aega ja neil on erinevad kauplused kõikides maakondades. Rimi Eesti Food AS on üles ehitanud ühtse siseauditeerimise süsteemi, milles erisus vaid kaupluste suuruste ja müügil olevate kaupade suhtes. Seetõttu valiti sisekontrollisüsteemi analüüsimiseks hüpermarketid ning analüüs põhineb hüpermarketite sisekontrollil. Selleks on enesekontrollisüsteemi jälgimine ja kaupluse auditi läbiviimine. Rimi Eesti Food AS sisekontrollisüsteemi lahutamatuks osaks on enesekontrolliplaan, milles on kehtestatud kõik olulised kohustused ja tegevused, millised tagavad kaupluse toimimist. Enesekontrolliplaani säilitatakse kaupluse juhataja kabinetis ning selle juhiseid kasutatakse igapäevases tegevuses.

Lõputöö koosneb kahest peatükist, mis omakorda jagunevad alapeatükkideks. Esimeses peatükis antakse ülevaade siseauditeerimisest. Esimeses alapeatükis käsitletakse siseauditi olemust, eesmärki, meetodikat ja läbiviimise etappe. Kirjeldatakse rahvusvahelisi siseauditi standardeid, selgitatakse välja siseaudiitori ülesanded ja kutse-eetika koodeksis sätestatud printsiibid, käsitletakse siseauditi liike ja kava koostamist. Teises alapeatükis selgitatakse sisekontrollisüsteemi mõistet, eesmärki ja ülesandeid. Lisaks käsitletakse sisekontrollisüsteemi välja töötamise meetodikat ning seda kuidas hinnata sisekontrollisüsteemi efektiivsust ning selgitatakse sisekontrollisüsteemi komponente.

Lõputöö teises peatükis analüüsitakse sisekontrollimeetmeid Rimi Eesti Food AS näitel. Esimeses alapeatükis analüüsitakse kaupluse sisekontrollisüsteemi ja selle komponente. Käsitletakse hüpermarketi sisekontrollisüsteemi enesekontrolliplaanis sätestatud kohustuslikke protseduure. Teises alapeatükis analüüsitakse kaupluses kehtiva sisekontrolli tõhusust enesekontrolliplaani, sisekontrollimeetmete ja kaupluse juhatajaga läbiviidud intervjuu põhjal. Lõputöö allikatena kasutatakse erialakirjandust, erinevate õigusaktide redaktsioone seisuga 01.04.2016, teemakohaseid teadusallikaid.

1. SISEAUDITEERIMINE ETTEVÕTTES

1.1. Siseauditi olemus

Ajalooliselt on arenenud raamatupidamisarvestuse printsiibid, eesmärgid, arvestuspõhimõtted, arvestusele esitatavad nõuded ja kohustused. Ettevõtte loomiseks ja arenemiseks ei ole piisav ainult arvepidamisest. Selleks, et korraldada ja säilitada ettevõtte majandustegevust tasakaalus, on vaja teostada kontrolli, mille käigus selguvad majandusüksuse puudused. Ilma kontrolli või auditeerimise teostamiseta ei ole võimalik tagada võrdset konkurentsi ettevõtete vahel. Sellise kontrolli teostamisel võeti kasutusele mõiste auditeerimine.

Auditeerimise mõiste on ajas muutunud. Kunagi valis õpetaja vanemate klasside õpilaste hulgast ühe, kelle ülesandeks oli kontrollida kuidas algkooli õpilased lahendasid koduseid ülesandeid, neid õpilasi kutsuti audiitoriteks (Кочинев, 2010, стр 2). Sellest võib järeldada, et audiitori ülesandeks on teostada tegevuse kontrolli. Auditi mõiste võeti kasutusele 1844 aastal Inglismaal, seejärel Prantsusmaal, Saksamaal, Itaalias ja teistes riikides (Кочинев, 2010, стр 2). Audiitortevgevuse seadus võeti vastu Eestis 27. jaanuaril 2010 aastal, seaduse eesmärgiks on reguleerida auditi toimimist (Audiitortevgevuse seadus, 2010). Seaduses on sätestatud õiguslikud alused auditeerimise läbiviimiseks, audiitori vastutusele ja kohustustele.

Auditeerimine, mis toimub organisatsioonis või ettevõttes on siseauditeerimine ehk sisekontroll. Siseaudit on tegevuste kogum, mille eesmärgiks on säilitada organisatsiooni ja parandada selle tegevust (Aruste, 2006, lk 9-10). Siseaudit koosneb neljast põhielemendist. Esimeseks elemendiks on andmete ja informatsiooni usaldusväärsus ning õigsus (Pickett, 2005, pp. 126). See tähendab, et ettevõtte tegevus peab olema dokumentaalselt tõendatud. Näiteks kui sõlmitakse ostu- või müügitehing, siis tuleb koostada leping, mis tõendaks tehingu toimumist. Teine oluline siseauditeerimise osa on kontrolltoimingute efektiivsus ja ressursside või vahendite otstarbekas kasutamine (Pickett, 2005, p. 127). Siseaudiitor peab tegema kontrolli efektiivselt. Kontrolli teostamisel kasutab ta ainult vajalikke meetmeid ning vahendeid. Lisaks kontrollib siseaudiitor kas majandustulemused vastavad püstitatud eesmärkidele või mitte. Omalt poolt saab siseaudiitor teha ettepanekuid majandusüksuse juhtkonnale ettevõtte tegevuse parandamiseks.

Siseauditeerimise kolmandaks elemendiks on ettevõtte varade kontroll (Pickett, 2005, p. 127). See tähendab, et siseaudiitor kontrollib varade olemasolu. Kui varade kontrolli tulemused vastavad ettevõtte siseeeskirjadele, siis peab siseaudiitor veenduma, et vara kasutatakse efektiivselt ja eesmärgipäraselt. Neljandaks siseauditeerimise lahutamatuks osaks on ettevõtte tegevuse vastavus seadustele, regulatsioonidele ja muudele aktidele (Pickett, 2005, p. 127). Majandusüksuse tegevus peab olema seadustega kooskõlas. See tähendab, et majandusüksus peab pidama raamatupidamisarvestust ja täitma kõiki kohustusi, mis tulenevad seadusest. Kui ettevõtte tegeleb erinõuetega tegevusalal, siis peab tal olema vastav luba. Seega sisekontroll on vajalik selleks, et tagada kindlustunne omanikele ja juhtkonnale.

Siseaudit on protsess, mis koosneb viiest omavahel seotud komponendist. Need on majandusüksuse kontrollikeskkond, riski hindamine, kontrolltegevused, informatsiooni ja kommunikatsiooni kontroll ning monitooring (või seire). (Internal Controll and auditing, 2008, pp. 5) Siseauditeerimise või sisekontrolli roll ettevõttes on oluline. See hõlmab ettevõtte strateegiat ja püstitatud eesmärgi, töötajate ja juhtkonna arvamusi, töömeetodeid ja mudeleid (Aruste, 2006, lk 10). Iga ettevõtja koostab oma sisekontrollisüsteemi. Süsteem luuakse lähtuvalt tegevusalast, suuruselt ja struktuurist. Sellest võib järeldada, et sisekontrollisüsteemi on vaja ettevõtja jaoks, kuna selle käigus avastatakse „nõrgad“ kohad ja ennetatakse võimalikke riske. Sisekontroll aitab paremini korraldada majandusüksuse tegevust.

Siseaudit viiakse läbi ka avalikus sektoris. Börsiettevõttes ja avalikus sektoris siseauditeerimine on kohustuslik mitte ainult Eestis, vaid kogu maailmas (Linnas, 2009). Avaliku sektori siseaudit tähendab seda, et kontroll teostatakse riigiasutustes, näiteks Rahandusministeeriumis või Keskkonnaministeeriumis. Kuna igal riigiasutusel on oma struktuur, eesmärk ja strateegia, siis see tähendab, et siseauditeerimise protsess ja toimingud on erinevad. Vastavalt Euroopa Komisjoni otsusele on rahvusvahelised siseauditi standardid kehtestanud Siseaudiitorite Instituut ja neid kohaldatakse kõigile liikmesriikidele (Aruste, 2006, lk 11). Standardite eesmärgiks on (Rahvusvahelised siseauditi standardid ja tegevusjuhised, 2006, lk 24):

1. Siseauditeerimise läbiviimise põhiprintsiipide määramine.
2. Ettevõtte väärtust lisavate tegevuste läbiviimine ja edendamine.
3. Hindamiskriteeriumide kehtestamine majandusüksuses.
4. Ettevõtte protsesside ja äritegevuse arendamine.

Siseauditeerimine on ettevõtte sõltumatu tegevus, mis aitab ettevõtjal saavutada püstitatud eesmärgid ja säilitada oma positsiooni turul. Seega siseauditeerimise läbiviimisel on oluline selle kvaliteet. See tähendab, et siseauditeerimise toimingud peavad olema sobivad ja eelnevalt planeeritud. Siseaudiitor peab töötama välja kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi, millele tuginedes ta saab teostada ettevõtte kontrolli (Armstrong, 2012, lk 1). Siseauditeerimise kvaliteedist sõltub majandusüksuse edu. Rahvusvahelistes siseauditeerimise kutsetegevuse standardites ja eetikakoodeksis on sätestatud, et siseaudiitor peab olema objektiivne ja sõltumatu (International standards for the professional practice of internal auditing (standards), 2008, pp. 3). Siseaudiitori objektiivsus või erapooletus tähendab seda, et ta peab olema objektiivne oma arvamuses ja hinnangutes ettevõttes kontrolli teostamisel ning võimalusel peab ta vältima konflikte. Audiitor on sõltumatu, kuna tema arvamust või otsust ei ole võimalik mõjutada või muuta.

Siseaudiitor peab olema aus ja kohusetruu kontrolli läbiviimisel (Кочинев, 2010, стр 9). Ta ei saa kuritarvitada oma kohustusi ja õigusi. Vastavalt siseaudiitori eetikakoodeksile ja rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditele peab siseaudiitor olema erialaselt kompetentne (International standards for the professional practice of internal auditing (standards), 2008, pp. 5). See tähendab, et kontrolli läbiviimisel peavad tal olema vajalikud teadmised, oskused ja kogemus selleks, et tulemused oleksid usaldusväärsed. Maksukorralduse seaduses sätestatakse mõiste maksusaladus. Siseaudiitorite kutsetegevuses on sarnane mõiste. See tähendab, et saadud andmeid või informatsiooni on kohustatud siseaudiitor hoidma saladuses. Ametisaladuse kohustus ei lõpe siseaudiitori teenistuse lõppemisega. Siseaudiitor peab olema konfidentsiaalne (International standards for the professional practice of internal auditing (standards), 2008, pp. 6).

Kuna siseaudiitor on ettevõtte tavaline töötaja, siis tema ülesanded, kohustused ja õigused peavad olema eelnevalt juhtkonnaga kokku lepitud. Samuti siseauditeerimise läbiviimise tingimused ja eesmärgid peavad olema kirjalikult defineeritud (Aruste, 2006, lk 13). Siseauditeerimise läbiviimise protsess sõltub ettevõtte tegevusalast. Ettevõtte juhtkond ja siseaudiitor kooskõlastavad siseauditi eesmärgid ning läbiviimise tingimused. Õigesti püstitatud eesmärkidest sõltub majandusüksuse edu. Mida pädevam on siseaudiitor, seda edukam on ettevõtte.

Siseaudit hõlmab ka võimalike riskide hindamist. Kuna ettevõtjaid ümbritsev keskkond pidevalt muutub, siis peab siseaudiitor pöörama tähelepanu riski hindamisele. See tähendab, et siseaudiitor teeb kontrolli ja analüüsib saadud andmeid, mille põhjal teostab riskide

hindamist, et välja selgitada, mis riskid võivad ohustada ettevõtte majandustegevust. Kui siseaudiitor leiab, et majandusüksust ohustab risk, siis ta peab koheselt reageerima. Tema pädevuses on leida sobivaim probleemi lahendus. Oluline on, et riskide kontroll peab olema tehtud kõikides ettevõtte tegevusvaldkondades. Võimalikeks riskideks on näiteks ettevõtte ja meedia vahelised halvad suhted, pankrotioht, müügikäibe langus (Külv, 2003).

Mõned organisatsioonid ei tegele riskide hindamisega, sest juhtkond on arvamusel, et see ei ole oluline. Seega peab siseaudiitor selgitama juhtkonnale riskide hindamise tähtsust ja vajalikkust ettevõtte edukaks arenemiseks. (Aruste, 2006, lk 14) Siseaudiitor ja juhtkond on huvitatud ettevõtte majandustegevuse arenemisest, enne riskide hindamise protsessi tuleks kooskõlastada hindamise kriteeriumid. Siseaudiitor annab oma tööga panuse ettevõtte arengusse (Aruste, 2006, lk 18). Tema töö on raske ja nõuab tähelepanu. Siseaudiitori arvamused ja hinnangud peavad olema objektiivsed ja sõltumatud. Palju sõltub tema teadmistest ja haridustasemest, oluline on ka siseaudiitori töökogemus. Ta peab tundma oma kohustusi ja õigusi ning tegutsema erapooletult järgides eetikakoodeksit.

Üheks siseauditi eesmärgiks on majandusüksuse distsipliini säilitamine ja tugevdamine. See tähendab, et siseaudiitoril on õigus mõjutada juhtimiskultuuri (Aruste, 2006, lk 15). Kui siseaudiitor näeb, et juhtimiskultuur ei ole piisavalt range või efektiivne, siis ta peab pöörduma ettevõtte juhtkonna poole. Juhtimiskultuur vajab muutusi, kuna ettevõtte töötajad, väärtused ja strateegia muutuvad aja jooksul. Organisatsioonikultuuri tuleb pidevalt täiendada, et aidata kaasa püstitatud eesmärkide saavutamisele ja suurendada majandustegevuse efektiivsust.

Siseauditit liigitatakse neljaks: finantsaudit, tulemusaudit (operatsiooniaudit), vastavuse audit ja tegevuse audit. Finantsaudit on seotud raamatupidamis- ja finantsaruannetega. Finantsauditi käigus analüüsitakse aruandeid ja hinnatakse nende õigsust ning sõlmitud tehingute seadustele vastavust. Tulemusaudit (operatsiooniaudit) hindab ettevõtte tegevuse säästlikkust, tõhusust ja mõjusust. (Aruste, 2006, lk 19) Näiteks kontrollitakse ressursside ja varade kasutamise efektiivsust ning säästlikkust. Tavaliselt viiakse läbi tulemusaudit riigiasutustes, kohalikes omavalitsustes ja riigi äriühingutes (Parts, 2001, lk 17). Tulemusauditi käigus kontrollitakse, kas riik kasutab oma raha ja ressursse säästlikult ja efektiivselt või on võimalik veel vähendada riigi kulutusi. Seega siseauditeerimine on vajalik ja kasulik mitte ainult eraettevõtjate majandusüksustele, vaid ka riigiasutustele.

Vastavuse auditi käigus kontrollitakse püstitatud eesmärkide saavutamist ja hinnatakse majandusüksuse tegevuse vastavust raamatupidamise siseeeskirjades ning seadustes

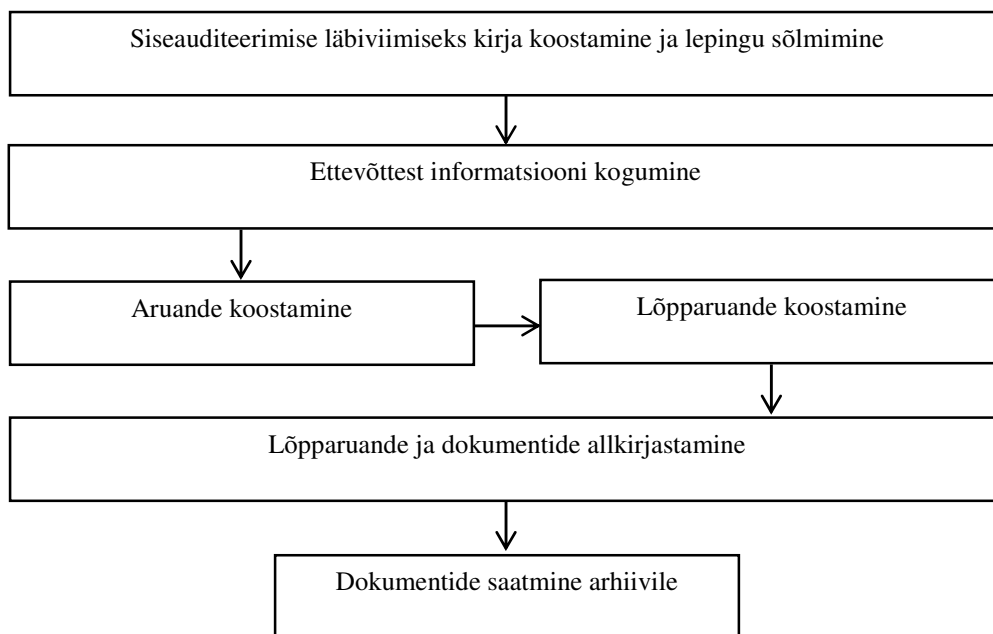
sätestatule (Aruste, 2006, lk 19). Kuna raamatupidamiskohustuslane on kohustatud koostama raamatupidamise siseeeskirja, siis on oluline, et informatsioon ja andmed, mis sisalduvad selles, on kooskõlas majandusüksuse tegevuse ja püstitatud eesmärkidega. Tegevuse audit on suunatud asutuse erinevate alategevuste, protsesside, toimingute ja muude tegevuste analüüsile ning hinnangu andmisele (Aruste, 2006, lk 19). Mida suurem on majandusüksus, seda raskem on juhtida ja kontrollida. Selle tõhustamiseks jagatakse eesmärkide saavutamiseks püstitatud ülesanded erinevate osakondade vahel, mille tulemusel muutub ettevõtte tegevus efektiivsemaks ja kiiremaks. Seega võib järeldada, et ettevõtte jaoks on tähtsad kõik siseauditi liigid ja iga liik annab ülevaate majandusüksusest.

Siseauditi läbiviimise protsess koosneb neljast etapist. Esimeseks etapiks on auditi planeerimine ja plaani koostamine (Siseauditi käsiraamat, 2000, lk 25). Selleks, et suurendada siseauditi efektiivsust ja siseaudiitori ning ettevõtte juhtkonna aega kokku hoida, peab siseaudiitor planeerima toiminguid. Ta peab kindlaks määrama, millised tegevused sobivad ja kuidas neid teostada. Kui esimene etapp on valmis ja juhtkond on selle heaks kiitnud, siis võib siseaudiitor tegutseda edasi. Teisel etapil kogutakse informatsiooni ja seejärel toimub kogutud informatsiooni kontroll ja hindamine (Siseauditi käsiraamat, 2000, lk 25). Siseaudiitor kogub vajalikke dokumente, andmeid ja informatsiooni ettevõtte kohta ning hindab saadud tulemusi. Tõendusmaterjalide hindamisel peab siseaudiitor arvestama kõiki asjaolusid. On oluline, et kontrollaruandes kajastatud faktid, väited ja järeldused põhineksid tõendusmaterjalidel (Auditikäsiraamat, 2011, lk 17). Kolmandal etapil koostab siseaudiitor läbiviidud auditi kohta aruande (ettekande). Neljanda etapina on järelkontrolli teostamine, mille käigus peab siseaudiitor veenduma, et ettevõtte olukorra parandamiseks kasutatakse vajalikke ja õigeid meetmeid. (Siseauditi käsiraamat, 2000, lk 25)

Siseauditeerimisel on oluline auditi tegevuse dokumenteerimine. See tähendab, et kõik toimingud, mida teeb siseaudiitor, peavad olema dokumentaalselt tõendatud. Siseauditi läbiviimisel on siseaudiitoril õigus teha koopiaid auditeeritava objekti dokumentidest, koostada erinevaid õiendeid, läbi viia küsimustikke või koostada kontroll-lehti või ankeete. Vajadusel võib siseaudiitor vestelda ettevõtte töötajate või juhtkonnaga. Lisaks, tuleb dokumenteerida auditi planeerimine, sisekontrollisüsteemi kontrolli tulemused, tehtud auditiprotseduurid. (Aruste, 2006, lk 26)

Selleks, et tagada kogutud dokumentide säilivust, peab siseaudiitor säilitama neid auditi toimikus siseauditeerimise skeemi alusel (Aruste, 2006, lk 27). Auditi toimiku olemasolu lihtsustab vajalike dokumentide otsingut ja vähendab siseaudiitori aega, kuna kõik vajalikud

andmed asuvad ühes kohas. Toimiku iga peatükk on seotud siseauditi erinevate protseduuride läbiviimisega ja sisaldab konkreetse protseduuri kohta vajalikke dokumente. Igal auditi toimikul peavad olema järgmised andmed: toimiku number ja nimetus, auditi üksuse ja objekti nimetused, koostamise aeg ning säilitamisaeg (Aruste, 2006, lk 28).



Joonis 1. Siseauditi tulemuste dokumenteerimine (Абакумова, 2009, стр 31)

Selleks, et alustada siseauditeerimist tuleb koostada kokkuleppe kiri. Kui siseauditeerimise teenust osutab teine ettevõtja, siis on vaja sõlmida vastav leping. Seejärel kogutakse andmeid siseauditeeritava ettevõtte kohta. On oluline, et audiitor arvestab kõiki asjaolusid, mis puudutavad majandusüksust. Edasi analüüsib siseaudiitor saadud andmeid ja koostab aruande ning teeb kokkuvõtte. Seejärel allkirjastatakse dokumendid ja koostatakse lõpparuanne. (vt joonis 1) Juhtub, et erinevatest allikatest saadud andmed ei ole omavahel kooskõlas (Абакумова, 2009, стр 29). Sel juhul peab siseaudiitor kontrollima saadud andmete või informatsiooni õigsust ja välja selgitama andmete erinevuse põhjuse. Selleks valib siseaudiitor ise vajalikud meetmed ja toimingud (Абакумова, 2009, стр 29).

Mida usaldusväärsem on allikas, seda kõrgem on siseauditi tulemuse kvaliteet. Informatsiooni allikad jagatakse sise- ja välisallikateks. Siseallikate protseduurideks on: inspeksioon, vaatlus või järelevalve, inventuuris osalemine, informatsiooni järelepärimine ja vastus (tõendus), arvnäitajate üle lugemine, analüütiline uurimine (saadud informatsiooni ja andmete kontroll) (Абакумова, 2009, стр 30). Siseauditeerimise planeerimine on oluline, kuna see on seotud võimalike riskide hindamisega.

Siseauditeerimisel tuleb pöörata tähelepanu nii ettevõtte sisestele protsessidele, kui ka välisteguritele, mis on kaudselt seotud ettevõttega ja võivad negatiivselt mõjutada selle tegevust (Aruste, 2006, lk 32). Enne siseauditeerimise teostamist peab siseaudiitor koostama kava. Kava on vajalik selleks, et siseaudiitor teaks, milliseid toiminguid ja mis järjekorras peab läbi viima. Koostatud kava suunab siseaudiitorit ja teeb kontrolli efektiivsemaks. Kava kinnitatakse siseauditi eest vastutava isikuga ja peab sisaldama järgmist informatsiooni: auditi nimetus, auditi eesmärk, auditi ulatus ja hõlmatav periood, auditi läbiviimise aeg, auditit läbi viima määratud siseaudiitorid ja ülesannete jaotus nende vahel, auditi etapid ja nende kestvus (Aruste, 2006, lk 46).

Siseauditi käigus võib kava muutuda (Абакимова, 2009, стр 27). See tähendab, et ei ole võimalik täpselt määrata siseaudiitori tegevust ja toiminguid enne kontrolli algust, kuna siseauditeerimisel võivad selguda muud asjaolud. Näiteks tehingut tõendava dokumendi puudumine või toimunud tehingu varjamise avastamine. Huvitatud osapooltele soovitatakse enne siseauditeerimise alustamist tutvustada koostatud kava. Huvitatud osapoolteks on ettevõtte omanikud, juhtkond ja siseaudiitor. Kinnitatud kava lisatakse toimikule. (Aruste, 2006, lk 47)

Kuna majandusüksuse siseauditeerimise protsess nõuab aega, siis peab selles protsessis osalema mitte ainult siseaudiitor, vaid ka majandusüksuse töötajad. Näiteks peab siseauditi struktuuriüksuse juht jälgima, et kontroll teostatakse kooskõlas standardite ja koostatud kavaga (Aruste, 2006, lk 50). Siseauditeerimise teostamine eeldab, et siseaudiitori ja ettevõtte juhtkonna vahel toimub koostöö. Seega peab audiitor teavitama juhtkonda planeeritud toimingutest. Mõlemad osapooled on huvitatud siseauditeerimise efektiivsuses majandusüksuse jaoks.

Majandusüksuse kontrolli käigus teeb siseaudiitor erinevaid toiminguid, mis kinnitatakse aruandega. Aruandes kajastab siseaudiitor objektiivset ja usaldusväärset informatsiooni ettevõtte kohta (Aruste, 2006, lk 51). Siseaudiitori aruanne peab kajastama siseauditi protsessi tõhusust. Aruanne koostatakse järgmiste etappide kohaselt (Pickett, 2005, p. 252):

1. Ettevõtte eeluuring ja kava koostamine.
2. Siseauditi eesmärgid.
3. Efektiivne siseaudiitori töö.
4. Huvitatud osapooltega info vahetus.
5. Kindla tegevusplaani olemasolu siseauditeerimisel.
6. Aruannete koostamise protsessi efektiivsus.

7. Kava ja tegevuse kooskõlastamine huvitatud osapooltega.
8. Tegevusplaani (või kava) kinnitamine.
9. Lõpparuande koostamine.

Lõpparuanne edastatakse juhtkonnale. Juhtkond tutvub lõpparuandega ja vajadusel esitab vastuväiteid. Soovitatakse, et tulemuste arutlemisel osaleksid kõik huvitatud osapooled. (Aruste, 2006, lk 52) See on vajalik selleks, et vältida vastuväiteid enne lõpparuande kinnitamist ja allkirjastamist. Lõpparuande allkirjastab siseaudiitor ja ettevõtte juht või auditi objekti eest vastutav isik ja seejärel kõik dokumendid koondatakse toimikusse (Aruste, 2006, lk 53).

Kokkuvõtvalt selgus, et siseauditeerimine viiakse läbi kõikides majandusüksustes. Siseauditeerimise käigus kontrollitakse majandusüksuse tegevust ja avastatakse ettevõtte „nõrgad“ kohad selleks, et ennetada võimalikke riske. Siseaudit tagab omanikele ja juhtkonnale kindlustunde. Selleks, et siseauditeerimine oleks efektiivne ja tõhus, peab juhtkonna ning siseaudiitori vahel toimuma koostöö. See tähendab, et siseaudiitor peab kooskõlastama tegevusplaani majandusüksuse juhtkonnaga. Palju sõltub siseaudiitori teadmistest ja oskustest. Siseaudiitori arvamused ja väited peavad olema põhjendatud ning ta peab olema objektiivne ja sõltumatu. Siseauditeerimine on ettevõtte sõltumatu tegevus, mille eesmärgiks on majandusüksuse püstitatud eesmärkide saavutamine ja võimalike riskide ennetamine. Mida tugevam on siseaudit, seda edukam on majandusüksus.

1.2. Sisekontrollisüsteemi olemus

Siseauditi lahutamatuks osaks on sisekontroll, need mõisted ei ole sünonüümid. Iga majandusüksus peab kontrollima oma tegevust kindlaks määratud aja möödumisel, kuna erinevad muutused võivad mõjutada ettevõtte tegevust. Sisekontrolli teostatakse selleks, et tagada majandusüksuse jätkusuutlikku arengut. Sisekontrollisüsteem on tähtsaim abivahend sisekontrolli teostamisel.

Selleks, et saavutada püstitatud eesmärgid, tuleb välja töötada tegevusplaani ja standardid, millele tuginedes on võimalik hinnata tulemuste vastavust püstitatud eesmärkidele (Rahandusministeerium, 2011, lk 5). Tegevusplaani töötab välja ettevõtte juhtkond. Koostatud plaan tuleb esitada majandusüksuse töötajatele ja teistele huvitatud osapooltele. See on vajalik selleks, et jaotada ülesandeid töötajate vahel ja siis saab igaüks teha oma tööd

püstitatud eesmärkide saavutamiseks. On oluline, et kõik saaksid aru mida on vaja teha, ja et nad täidaksid oma ülesandeid õigesti ning õigel ajal. Omavaheline töötajate koostöö suurendab ettevõtte tegevuse efektiivsust ja kiirendab püstitatud eesmärkide saavutamist.

Sisekontrollisüsteem, kui abivahend, annab majandusüksuse juhtkonnale ja omanikele kindlustunde ning võimaldab korraldada ettevõtte tegevust otstarbekas ja säästlikus suunas (Rahandusministeerium, 2011, lk 2). Näiteks sisekontrollisüsteemis võib olla välja toodud ressursside kasutamise piirangud. Lisaks peab tugev sisekontrollisüsteem tagama, et majandusüksuse tegevus oleks kooskõlas kehtivate seaduste ja teiste õigusaktidega. See on oluline, sest ettevõtja tegeleb konkreetse tegevusega ja kui maksuhaldur teostab kontrolli, siis võib selguda, et majandusüksus ei täitnud seadusega kehtestatud nõudeid tegevusalal tegelemisel.

Sisekontrollisüsteemi loomise ja rakendamise eest vastutab majandusüksuse juhtkond (Rahandusministeerium, 2011, lk 2). Kuna sisekontrollisüsteemist sõltub ettevõtte tegevus ja majandusedu, siis on oluline, et süsteemi loomisel osaleksid mitte ainult juhtkond, vaid ka majandusüksuse töötajad, kellel on oma soovitused ja ettepanekud sisekontrollisüsteemi tugevdamiseks. Seega on oluline, et juhtkond arvestab majandusüksuse töötajate poolt pakutud arvamuste ja soovitustega.

Siseaudit on protsess, mis koosneb viiest komponendist: kontrollikeskkond, riskide hindamine, kontrolltegevused, informatsioon ja kommunikatsioon ning monitooring (vt alapeatükk 1.1). Kontrollikeskkond hõlmab kogu sisekontrollisüsteemi. See tähendab, et kontrollikeskkond on seotud inimeste suhtumiste, asjatundlikkuse ja vastutuse, volitamise ning juhtimis- ja tegutsemisstiiliga (Auditikäsiraamat, 2008, lk 95). Seega sisekontrolli tõhusus sõltub suurel määral majandusüksuses töötavatest inimestest. Kontrollikeskkonna koosseisu kuuluvad ka üldised väärtushinnangud ja eetika, kohustused ja õigused, personalipoliitika ja muud (Tallinna Majanduskooli loengukonspekt, 2014, lk 8).

Riskide hindamise eesmärgiks on hinnata võimalikke riske ja ennetada neid õigel ajal, et vältida üleliigseid kulusi või pankrotistumist. Suurema osa riskidest moodustavad pettused. Vastavalt Association of Certified Fraud Examiners uuringule kaotavad majandusüksused 5% oma käibest igal aastal pettustest tingitud riskide tekkimisel. Enam kannatavad keskmised ja väiksed ettevõtjad, kuna paljud nendest ei tegele riski hindamisega või ei teosta oma tegevuse kontrolli (Pikaro, Äriühingutega seotud pettused - müüdid ja tegelikkus). Kontrolltegevused jaotatakse kaheks osaks, kus esimeses osas tuleb määrata, mida on vaja teha, ja teises, milliste tegevuste kaudu või milliste vahendite abil on võimalik saavutada püstitatud eesmäärke

(Kaarna, 2015, lk 20). Ilma tegevusplaanita on raske tegutseda ja sellepärast peavad nii väiksed kui ka suured majandusüksused välja töötama tegevusplaani, millele tuginedes nad võivad tegutseda püstitatud eesmärkide saavutamiseks. Vajalike vahendite ja ressursside kasutamine peab olema otstarbekas ja säästlik. Kontrolltegevused peavad andma juhtkonnale ja omanikele kindlustunde, et majandusüksus tegutseb püstitatud eesmärkide saavutamiseks, kasutades selleks kõige sobivamaid meetmeid ja tegevusi (Tallinna Majanduskooli loengukonspekt, 2014, lk 9).

Informatsiooni ja kommunikatsiooni all mõistetakse infovahetust, mis toimub majandusüksuse töötajate, juhtkonna, omanike ja teiste huvitatud osapoolte vahel (Auditikäsiraamat, 2008, lk 95). Oluline on, et informatsioon oleks usaldusväärne ja täpne. Selleks tuleb kontrollida majandusüksusesse saabuvat informatsiooni. Informatsioonivahetusel on tähtis, et kõik majandusüksuse töötajad saaksid täpse ning selge sõnumi juhtkonnalt (Tallinna Majanduskooli loengukonspekt, 2014, lk 9). Vastasel juhul ei saa töötajad täita juhtkonna poolt saadud ülesandeid õigesti ja õigel ajal. Majandusüksuse töötajate ja juhtkonna vahel peab toimuma koostöö, mis aitab saavutada püstitatud eesmärke. Oluline on monitooring, kus sisekontrolliprotsessi üle toimub järelevalve, mis võimaldab kiiresti reageerida tekkinud probleemidele ja teha muudatusi (Kaarna, 2015, lk 20). Majandusüksuse stabiilsus sõltub paljudest aspektidest. See sõltub välismõjudest, mis toovad kaasa erinevaid muudatusi. Need muudatused mõjutavad majandusüksuse tegevust ja on oluline, et ettevõtte sisekontrollisüsteem oleks tugev ning tõhus, et seista vastu välismõjudele.

Kõik komponendid on olulised sisekontrollisüsteemi loomisel. Igal komponendil on oma eesmärk ja need on omavahel seotud ning moodustavad süsteemi. Sisekontrollisüsteemi olemasolu ei garanteeri majandusüksusele edu. On oluline, et sisekontrollisüsteem oleks niivõrd efektiivne ja põhjalik, et see aitaks saavutada majandusüksuse juhtkonna püstitatud eesmärke (Kaarna, 2015, lk 20). Selleks tuleb pidevalt jälgida, kuidas toimib sisekontrollisüsteem ja vajadusel teha muudatusi.

Tõhus sisekontrollisüsteem vähendab võimalike vigade ja pettuste ohtu ning tagab usaldusväärse aruandluse. Sisekontrollisüsteemi kvaliteedist ja tõhususest sõltuvad majandusüksuse kulud ning maine. (Rahandusministeerium, 2011, lk 4) See tähendab, et kui süsteem ei ole piisavalt efektiivne, siis tekivad ettevõtte tegevuses vead ja eksimused ning seejärel suurenevad ettevõtte kulud. Kui selgub, et majandusüksuse tegevus ei ole seadusega kooskõlas või on seotud pettusega, siis langeb ettevõtte maine nii konkurentide kui ka tarbijate seas. Sisekontrollisüsteem luuakse majandusüksuse tegevusalast ja spetsiifikast lähtuvalt

(Rahandusministeerium, 2011, lk 2). Süsteem peab hõlmama kõiki ettevõtte tegevusi, sõltumata nende olulisuse määrast. See lihtsustab sisekontrolli teostamist ja hoiab kokku siseaudiitori ning juhtkonna aega.

Sisekontrollisüsteem moodustatakse sisekontrollimeetmetest lähtuvalt. Iga meede täidab oma eesmärgi. Näiteks ennetavad meetmed on vajalikud selleks, et ennetada vigu või pettusi (Aruste, 2006, lk 10). Need meetmed aitavad vältida kahju või üleliigseid kulutusi, mis võivad tekkida. Avastavad meetmed on vajalikud selleks, et õigel ajal avastada tehtud vead (Rahandusministeerium, 2011, lk 10). On oluline, et juhtkond reageeriks kiiresti ja parandaks olukorra. Parandavad meetmed on suunatud majandusüksuse olukorra parandamisele ja avastavate meetmetega leitud hälvete kõrvaldamisele. Toetavad meetmed aitavad püstitatud eesmärkide saavutamisel ja tugevdavad majandusüksuse sisekontrollisüsteemi. (Aruste, 2006, lk 10) Kõik meetmed peavad olema välja toodud sisekontrollisüsteemis. Kuna igal meetmel on oma konkreetne eesmärk, siis need on olulise tähtsusega ja suunatud ettevõtte tugevdamisele ning majandusedu tagamisele.

Sisekontrollisüsteemi rakendamisel on oluline määratleda rolle ja kohustusi. Asutuse juhil on majandusüksuses tähtsaim roll. Tema pädevuses on (Rahandusministeerium, 2011, lk 6):

1. Tegutseda seadusega kooskõlas ja õigusaktides määratud volituste piires.
2. Anda juhtkonnale volitusi ja õigusi.
3. Kinnitada asutuse eesmärgid ja luua strateegia.
4. Tagada majandusüksuse sisekontrollisüsteemi (sealhulgas riskijuhtimise protsessi) rakendamist.
5. Näidata oma käitumisega eeskuju majandusüksuses kehtestatud reeglite ja tavade kinnipidamisel.

Majandusüksuse juhtkonnal on rohkem kohustusi, kui konkreetsel juhil, kuid nende kohustused on sarnased. Näiteks peab juhtkond tegutsema seaduslikult ja oma volituste piires, näidates oma käitumisega eeskuju teistele töötajatele. Juhtkond töötab välja ettevõtte eesmärgid ja strateegia, mida kinnitab majandusüksuse juht, kui ta leiab, et need eesmärgid on õiged (Rahandusministeerium, 2011, lk 6). Ettevõtte juhtkond tegeleb riski hindamisega. Kui tekib mingi probleem, risk või oht, siis juhtkond peab kiiresti reageerima ja pakkuma sobivat lahendust. Juhtkonna pädevuses on ka sisekontrollisüsteemi välja töötamine, tugevdamine, muutmine ja täiendamine. Sisekontrollisüsteemi loomisel osaleb sise- või välisaudiitor, kes edasi peab kontrollima ettevõtte tegevust ja tagama kindlustunde juhtkonnale ning omanikele. Majandusüksuse töötajad peavad kinni pidama juhtkonna poolt

kehtestatud reeglitest, järgides eetika ja hea valitsemise põhimõtteid. (Rahandusministeerium, 2011, lk 6) Iga töötaja saab oma ülesande, mida ta peab täitma määratud tähtajaks. Selleks, et kiiremini saavutada püstitatud eesmärged, peab töötajate vahel ning töötajate ja juhtkonna vahel toimuma infovahetus ja koostöö.

Sisekontrollisüsteem koosneb erinevatest etappidest. Esimesel etapil koostatakse plaan sisekontrollisüsteemi loomiseks ja järgmisena toimub sisekontrollisüsteemi plaani heaks kiitmine majandusüksuse juhi ning töötajate poolt (International Cooperation and Development Fund, p. 109). Sellel etapil on võimalik teha ettepanekuid ja soovitusi sisekontrollisüsteemi tõhususe tõstmiseks. Edasi toimub regulatsioonide kehtestamine ja määratakse erinevate operatsioonide mehhanisme (International Cooperation and Development Fund, p. 110). Määratakse toimingud ja tegevused, kuidas toimub infovahetus, kuidas kasutatakse ressursse ja muud. Järgmisel etapil dokumenteeritakse kõik need toimingud, mis on vajalikud sisekontrollisüsteemi loomisel. Viimasena on oluline välja selgitada sisekontrollisüsteemi erinevate etappide võimalikud riskid ja määrata kontrollpunktid (International Cooperation and Development Fund, p. 110). Sisekontrollisüsteemi loomine on protsess, mis koosneb paljudest etappidest ja milles osalevad majandusüksuse juhid, juhtkond, töötajad ning muud huvitatud osapooled.

Sisekontrollisüsteemi hindamiseks kasutatakse erinevaid kontrollraamistikke. Juhul, kui juhtkond otsustab kasutada konkreetset raamistikku, siis on selle rakendamiseks seitse sammu (Rahandusministeerium, 2011, lk 8):

1. Majandusüksusele sobivama kontrolliraamistiku valimine.
2. Sobivama praktika kujundamine sisekontrollisüsteemi loomisel ja arendamisel.
3. Huvitatud osapoolte kaasamine sisekontrollisüsteemi analüüsimise ja arendamise protsessi.
4. Majandusüksuse olukorra võrdlemine kontrolliraamistikuga ja tekkinud erinevuste välja toomine.
5. Majandusüksuses oleva juhtimise kultuuri ja võtmeisikute osaluse analüüsimine.
6. Kontrolliraamistiku rakendamisstrateegia valik (näiteks kasutada enesehindamise meetodit).
7. Võimalike koolitusprogrammide välja töötamine ja läbi viimine.

Sisekontrollisüsteemi on võimalik hinnata, kas enesehindamise või siseaudiitori poolt valitud muu meetodiga. Enesehindamisel teostab majandusüksuse juhtkond riskijuhtimist ja hindab

sisekontrollisüsteemi rakendamist ning toimimist. Juhtkond otsib sisekontrollisüsteemis „nõrku“ kohti ja puudusi ning parandab need. Võimalikud sisekontrollisüsteemi enesehindamise meetodid on: küsimustiku kasutamine, maatriksi kasutamine, seminari või töörühma kasutamine ja nende meetodite kombinatsioon. (Rahandusministeerium, 2011, lk 12) Kui siseaudiitor hindab sisekontrollisüsteemi toimimist ja efektiivsust, siis tema arvamus ja hinnang peab olema erapooletu ning sõltumatu. Kui ta leiab kontrolli käigus, et sisekontrollisüsteemis on puudusi, siis ta teavitab sellest majandusüksuse juhtkonda ja pakub võimalikke lahendusi sisekontrollisüsteemi parandamiseks.

Selleks, et sisekontrollisüsteemi rakendamine oleks efektiivne majandusüksuse jaoks, on oluline järgida allpool toodud põhiprintsiipe (Соколов, 2008):

1. Vastutus – juhul kui sisekontrolli teostaja ei täida oma osa sisekontrollifunktsioonis, siis karistatakse teda raha- või distsiplinaarkaristusega.
2. Tasakaalustus – sisekontrolli subjekt ei saa täita ülesannet, millega ei kaasnenud korraldust ja mille täitmine ei olnud võimalik ilma spetsiaalset vahendit (näiteks programmi) omamata, mis majandusüksuses puudus.
3. Õigeaegne teade võimalikest ohtudest või tegevusplaani hälvetest – on oluline, et informatsioon oleks esitatud õigel ajal võtmeisikutele, kelle ülesandeks on nende hälvete analüüsimine ja lahenduste pakkumine.
4. Vastutustundlik kontrollisüsteem – sisekontrollisüsteemi keerulisus peab kajastama subjekti äri keerulisust konkreetsel vastutusmomendil.
5. Püsivus – sisekontrollisüsteem peab toimima pidevalt, et ennetada võimalikke riske ja ohte ning hälbeid püstitatud eesmärkide saavutamisel.
6. Kompleksus – sisekontrollisüsteem peab hõlmama kõiki tegevusi sõltumata nende olulisuse määrast.
7. Kohustuste jagamine – see tähendab, et ülesanded jagatakse töötajate vahel selliselt, et täidetak vajalikud nõuded sisekontrolli ja selle süsteemi kujundamiseks.

Kõik printsiibid on olulised ja teevad sisekontrollisüsteemi efektiivsemaks. Kohustuste ja vastutuse jagamine tagavad majandusüksuse sisese töö kiirema ning efektiivsema toimimise, kuna igaüks täidab oma konkreetset ülesannet. On oluline, et kõik ülesanded, mida jagatakse töötajate vahel kaasneksid juhtkonna või juhi korraldusega. Püsivuse ja kompleksuse printsiipide järgimine tagab sisekontrollisüsteemi terviklikkuse ning püsivuse. Mida tugevam on sisekontrollisüsteem, seda edukam on majandusüksus.

Sisekontrollisüsteemi toimimiseks on võimalik kasutada sisekontrolli väljast tellimist ja seest tellimist. Sisekontrolli väljast tellimise puuduseks on asjaolu, et välisekspert ei tunne majandusüksuse sisekliimat nii hästi ja põhjalikult nagu inimesed, kes töötavad ettevõttes (Кузнецова, 2012). Seega välisekspert vajab aega, et tutvuda majandusüksuse struktuuri ja kultuuriga, kehtestatud reeglite ja tavade ning töötajatega. Selleks, et luua tugev sisekontrollisüsteem peavad välisekspert ja majandusüksuse töötajad tegema koostööd. See vähendab mõlemate osapoolte koormust ja aitab kiirendada protsessi. Väliskonsultandi kaasamine võib olla juhtkonnale kasulik, kuna tema arvamus ja hinnang on objektiivsem, kui inimeste, kes töötavad majandusüksuses.

Tugeva sisekontrollisüsteemi olemasolu on kasulik majandusüksuse jaoks, kuna see kaitseb võimalike välismõjude eest. See ei tähenda, et sisekontrollisüsteemi rakendamine aitab alati ennetada riske või kiiresti reageerida välismõjule. Süsteem ei saa anda sajaprotsendilist kindlustunnet omanikele ja juhtkonnale, et majandusüksuse tegevuses ei ole vigu. See tähendab, et vaatamata sisekontrollisüsteemi tõhususele, süsteem ei välista vea tekkimise võimalust, ettevõtte töötajate poolt süsteemi kuritarvitamise võimalust, majandusüksuse juhtkonna liiga järeleandmatu vahelesegamise võimalust või õigeaegselt ja kiirelt reageerimist saanud informatsioonile. (Бурцев, 2002) Sellest võib järeldada, et sisekontrollisüsteemi rakendamisel on oluline töötajate pidev osalus majandusüksuse tegevuses. Töötajad peavad jälgima kuidas toimub ettevõtte tegevus ja millised muutused võivad seda mõjutada. Seega tõhus sisekontrollisüsteem luuakse majandusüksuse juhtkonna ja töötajate omavahelise koostöö abil ning see nõuab pidevat kontrolli ja täiendamist.

Kokkuvõtvalt selgus, et sisekontrollisüsteem koosneb viiest komponendist: kontrollikeskkond, riskide hindamine, kontrolltegevused, informatsioon ja kommunikatsioon ning monitooring. Need komponendid on omavahel seotud ja moodustavad süsteemi, mis peab tagama majandusüksuse toimimise. See ei tähenda, et sisekontrollisüsteem peab andma sajaprotsendilise kindlustunde huvitatud osapooltele, kuid selle abil on võimalik leida õigel ajal tekkinud vigu või ohte ja ennetada neid. Sisekontrollisüsteem peab olema tõhus - see peab vähendama võimalike vigade ja pettuste ohtu ning tagama usaldusväärse aruandluse. Sisekontrollisüsteemi loomise protsessis peavad osalema juhtkond ja majandusüksuse töötajad, kes võivad teha ettepanekuid ning soovitusi süsteemi parandamiseks. Selleks, et sisekontrollisüsteem oleks efektiivne tuleb seda regulaarselt täiendada ja vajadusel muuta. Sisekontrollisüsteemi rakendamise eest vastutab ettevõtte juhtkond. Süsteem peab kaitsma majandusüksust ohtude ja välismõjude eest ning tagama kindlustunde omanikele ja juhtkonnale.

2. SISEKONTROLLIMEETMED RIMI EESTI FOOD AS NÄITEL

2.1. Sisekontrollisüsteemi toimimine

Sisekontroll peaks toimuma igas majandusüksuses, et avastada võimalikke riske või puudusi ettevõtte tegevuses ja õigel ajal rikkumisi ennetada või parandada tekkinud olukorda. Selleks, et sisekontroll oleks efektiivne, luuakse sisekontrollisüsteem. Sisekontrollisüsteem luuakse lähtuvalt majandusüksuse tegevusalast ja peab hõlmama kõiki tegevusi, mis toimuvad ettevõttes. Sisekontrollisüsteemi kvaliteedist sõltub majandusüksuse edasine areng ja edu. Tõhus sisekontrollisüsteem kaitseb majandusüksust võimalike ohtude eest ja tagab kindlustunde juhtkonnale ning omanikele.

Rimi Eesti Food AS alustas oma tegevust 1993 aastal. Ettevõtte ainuaktsionäriks on ICA Baltic AB, mis omakorda on Rootsi ettevõtte ICA AB ainuomanduses. Rimi Eesti Food AS on Rimi Balticu tütarettevõtte. Ettevõtte põhitegevusala on jaemüük spetsialiseerimata kauplustes, kus on ülekaalus toidukaubad, joogid ja tubakatooted. 2016 aasta seisuga tegutsesid Eesti territooriumil 84 kauplust: 14 hüpermarketit, 24 supermarketit, 46 odavmüügikauplust, mis kuuluvad Rimi Eesti Food ASile (Krediidiinfo AS, 2016).

Analüüsimiseks saadi enesekontrolliplaan hüpermarketi juhatajalt. Kuna tegemist on konfidentsiaalse informatsiooniga ja ametisaladusega, siis enesekontrolliplaani lõputöösse ei lisata (Rimi Eesti Food AS hüpermarketi enesekontrolliplaan 2013 asutuse siseseks kasutamiseks, 12.02.2016). Enesekontrolliplaani toimimise kohta teostati intervjuu kaupluse juhatajaga (vt lisa 1). Lõputöös teostatakse analüüs vaid Rimi Eesti Food AS hüpermarketi enesekontrolliplaani ja kaupluse juhataja intervjuu alusel.

Hüpermarketi enesekontrollisüsteem koosneb neljast osast: kaupluse asendiplaan ja ruumide plaan, enesekontrolli juhtimise rühm, tehnoloogiline skeem ja tehnoloogia lühikirjeldus, erinevate lepingute koopiad. Enesekontrolliplaan on oluline dokument, milles sätestatakse kohustuslikud protseduurid ja juhendid. Igal protseduuril on nimetus ja number ning see täidab määratud funktsiooni. Protseduuride loetelu sõltub sellest, kas tegemist on hüpermarketi, supermarketi või odavmüügikauplusega. Seega protseduuri numbrite järjekord ei vasta numeratsioonile. On olemas need protseduurid, mida peavad täitma kõik Rimi Eesti Food AS kauplused, kuna protseduuride täitmata jäämine võib kahjustada kaupluse tegevust

ja mõjutada ostjate rahulolu. Näiteks kriitilised kontrollpunktid (vt tabel 1) on oluline protseduur. Seda peavad täitma hüpermarketid, supermarketid ja odavmüügikauplused, kuna selle protseduuri eesmärgiks on ennetada võimalikke ohte toiduainete ringluses. See tähendab, et töötajad peavad jälgima, et toiduained oleksid kvaliteetsed ja vastaksid kehtestatud nõuetele. Kui töötaja näeb, et toiduaine on ebakvaliteetne või see on riknenud, siis peab ta kohe teavitama kaupluse juhatajat ja maha kandma ebakvaliteetsed toiduained.

Protseduurid on jaotatud osakondade vahel ja kaupluse töötajad on tutvunud protseduuride loeteluga. Oluline on see, et konkreetse osakonna töötaja teaks täpselt, millised protseduurid kuuluvad tema osakonnale ja oskaks neid teostada. Kuna kauplus on suur ja seal töötab keskmiselt 65-75 inimest, siis enesekontrollisüsteem on üles ehitatud nii, et kohustuslike protseduuride jagamine osakondade vahel toimub kooskõlas protseduuri läbiviimise raskusastme, mahu ja eripäraga. Seega konkreetse protseduuri teostamisel võib osaleda nii üks töötaja, kui ka mitu inimest.

Kaupluse töötajad peavad täitma kõiki hüpermarketi enesekontrolliplaani kohustuslikke protseduure (vt tabel 1). Igapäevaselt teostatakse kaupluses 10 erinevat protseduuri, mille täitmise eest vastutavad erinevate osakondade töötajad. Protseduuride läbi viimise juhend on sätestatud hüpermarketi enesekontrolliplaanis ja töötajad, kes teostavad neid protseduure, on nendega tutvunud ning töötajate allkirjad on pandud enesekontrolliplaani konkreetse protseduuri all. Oluline on see, et töötajad täidaksid protseduure täpselt vastavalt juhendile. Juhendis on sätestatud üldreeglid iga protseduuri läbi viimiseks. Seega töötaja, kes vastutab konkreetse protseduuri täitmise eest peab omandama vajalikke teadmisi ja oskusi. Näiteks, kui protseduuri juhendis on kirjas, et temperatuuride kontroll kaupluses teostatakse igapäevaselt (mõnikord kontrollitakse külmkappide temperatuure mitu korda päevas), siis vastutav töötaja peab seda jälgima. Protseduuride toimimist ja vajalikkust analüüsiti ning jälgiti, kas loetud protseduure täidetakse.

Tabel 1. Rimi Eesti Food AS hüpermarketi enesekontrolliplaani kohustuslikud protseduurid (Rimi Eesti Food AS hüpermarketi enesekontrolliplaan 2013 asutuse siseseks kasutamiseks; autori koostatud)

Protseduur	Protseduuri nimetus	Protseduuri eesmärk
Protseduur 1	Kriitilised kontrollpunktid	Etapid toiduainete ringluses, kus ennetatakse ja kõrvaldatakse oht või vähendatakse seda vastuvõetava tasemeni.
Protseduur 2	Nõuetele mittevastavate toodete käitlemine	Leitakse nõuetele mittevastav toode ning võetakse järelevalve alla, et ennetada toote sattumist ostja ostukorvi.
Protseduur 4	Temperatuuride kontroll kauplustes	Tagatakse kauplustes eritemperatuure vajavatele toodetele tootjate poolt määratud säilitamistingimused.
Protseduur 5	Toidukaupade kontroll vastuvõtul	Kontrollitakse, et vastu võetud tooted ja toidukaubad oleksid värsked, hea kvaliteediga ning vastaksid seadusandluses sätestatud nõuetele.
Protseduur 7	Kasutatud pakendite käitlemine	Tagatakse, et kasutatud pakendeid käsitletakse vastavalt pakenditele kohalduvatele õigusaktidele ja edendatakse kasutatud pakkematerjalide koguste vähendamist.
Protseduur 8	Enesekontrolli dokumentide juhtimine	Tagatakse dokumentide nõuetekohane asjaajamine.
Protseduur 14	Toidu- ja olmejäätmete käitlemine kaupluses	Tagatakse, et toidu- ja olmejäätmete käitlemine oleks kehtivate õigusaktidega kooskõlas.
Protseduur 16	Lahtilõigatud puu- ja köögivilja müük	Reguleeritakse nõuetele vastav suurte puu- ja juurviljade lahtilõikamine, pakendamine, markeerimine ja säilitamine.
Protseduur 17	Jälgitavusest Hüpermarketite ja Supermarketite pagaritsehhis ja pitsade valmistamise osakonnas	Jälgitakse toodetud toodangu protsessi toorainest kuni valmistooteni, et tagada tarbijale ohutu ja kahjutu toodangu tootmine ning müük.
Protseduur 18	Jälgitavusest hüpermarketite kulinaaria osakonnas, lihaosakonnas, kalaosakonnas	Jälgitakse toodetud toodangu protsessi toorainest kuni valmistooteni, et tagada tarbijale ohutu ja kahjutu toodangu tootmine ning müük.

Toiduainete kvaliteedi kontrollimine (protseduur 1) on vajalik selleks, et vältida olukorda, kus riknenud või ebakvaliteetne toiduaine võib kahjustada inimese tervist. Kriitilised kontrollpunktid jagatakse kolmeks: ladustamine ja säilitamine, sulatamine, realiseerimine.

Müügiks mittevastavate toodete (protseduur 2) avastamine enne müüki on oluline protseduur. Kui kaupluse töötajad avastavad, et toode ei vasta määratud nõuetele (kas pakendi või juhendi alusel), tuleb viivitamatult teavitada sellest osakonna vastutavat isikut või kaupluse juhatajat ja lahendada tekkinud probleem, kasutades korrigeerivaid või ennetavaid meetmeid. Korrigeerivad meetmed aitavad kõrvaldada tagajärgi, mis tekivad toote nõuetele mittevastavusest. Ennetavad meetmed aitavad ennetada toote nõuetele mittevastavuse võimalikke põhjusi. Juhul, kui toode või kaup ei vasta määratud nõuetele on oluline ennetada toote sattumist müüki. Selleks tuleb toimida järgmiselt:

1. Kõrvaldada toode (nõuetele mittevastav toode hoiustatakse teistest toodetest eraldi).
2. Märgistada toode (nõuetele mittevastav toodet märgistatakse sildiga „STOPP“).
3. Koostada toote nõuetele mittevastavust kinnitavad dokumendid (toote mittevastavust ja selle kõrvaldamiseks vajalike meetmete rakendamist tuleb kinnitada kirjalikult ning koostada kauba saatelehte/arve või akt tarnijale).

Temperatuuride kontroll kauplustes (protseduur 4) teostatakse igapäevaselt. Kontrollitakse külmkambrite, kalakülmkambrite, müügisaali külmlettide, liha külmkambride, kalaleti ja lihaleti, lihatöötlemisruumi ning külmaseadmete temperatuuri. See aitab tagada toiduainete säilitamist ja ennetada nende riknemist. Temperatuuri kontrollimiseks määratakse vastutavad isikud, kes teostavad temperatuuri järelevalvet ja registreerimist. Näiteks lao külmkambrites mõõdetakse temperatuuri manuaalselt ja registreeritakse üks kord päevas, kuumlettides mõõdetakse ja registreeritakse temperatuuri vähemalt neli korda päevas.

Tarnijate poolt toodud kaupa on kohustatud kontrollima kauba vastuvõtmise eest vastutav töötaja (protseduur 5). Protseduuri läbiviimisel kontrollitakse kas toode on värske ja vastab määratud nõuetele, kas tarnija täitis vajalikud nõuded toote säilitamiseks, kas toode on kvaliteetne ja vastab nõuetele.

Pakendite käitlemise (protseduur 7) eesmärgiks on vähendada kasutatud pakkematerjalide kogust ja võimalusel taaskasutada pakendeid, säilitades ümbritsevat looduskeskkonda. Kuna kauplus tegeleb toidukaupade, jookide ja tubakatoodete müügiga, puutuvad kaupluse töötajad kokku erinevate jäätmetega. Jäätmete käitlemise eest vastutab mitu töötajat. Näiteks üks vastutab plastjäätmete käitlemise eest ja teine töötaja tegeleb papi või paberi sorteerimisega.

Enesekontrolli dokumentide juhtimine (protseduur 8) on vajalik kaupluses olevate, saabuvate ja väljastatud dokumentide vormistamiseks ning korraldamiseks. Seadustega sätestatud nõuded dokumentide vormistamisele, korraldamisele ja säilitamisele muutuvad rangemaks.

Oluline on, et enesekontrolli dokumentatsioon oleks kõikide nõuetega kooskõlas. Kvaliteedijuht vastutab enesekontrolliplaani põhidokumentide koostamise eest ja kaupluse juhataja pädevuses on enesekontrolli dokumentide juhtimine.

Toidu- ja olmejäätmete käitlemine kaupluses (protseduur 14) hõlmab jäätmete ja toodete sorteerimist ning kogumist, registreerimist ja üleandmist teisele käitlejale. Rimi Eesti Food AS audiitor ja kvaliteedispetsialistid teostavad kontrolli toidu- ja olmejäätmete käitlemise üle. Kui kontrolli käigus tuvastatakse rikkumised, siis kontrolli teostajad informeerivad koheselt kaupluse juhatajat. Kokkulepitud aja jooksul peavad kaupluse juhataja ja töötajad parandama avastatud rikkumised.

Rimi Eesti Food AS kauplustes, sealhulgas hüpermarketites, toimub lahti lõigatud puu- ja köögivilja (protseduur 16) müük. Tuleb tagada puu- ja juurviljade õige ning määratud nõuetele vastav lahti lõikamine, pakendamine, markeerimine ja säilitamine (vt lisa 2). Protseduuri täitmise eest vastutab kaupluse juhataja, kes määrab vastutava isiku, kelle ülesandeks on kontrollida puu- ja juurvilja ringlust kaupluses. Vajadusel osaleb töötaja täienduskoolitusel, et ta saaks tagada kontrolli õigsust.

Pagaritsehides ning pizzeeriates tuleb tagada, et valmistatud tooted (protseduur 17) vastaksid kehtestatud nõuetele ning oleksid ostjate jaoks ohutud (vt lisa 3). Kaupluse juhataja kontrollib pagaritsehhi ja pizzeeria osakonna töötajaid ning seda, kuidas nad järgivad protseduuris kehtestatud nõudeid. Juhul, kui ta leiab rikkumisi, siis koheselt peab reageerima ja vead ennetama.

Kulinaaria-, liha- ja kalaosakonna (protseduur 18) kontroll on oluline. Selle eesmärgiks on tagada toodetele sobivad säilitustingimused, et letivitriinil ja külmkappides asuvad tooted oleksid kahjutud tarbijate jaoks. Protseduuri täitmise eest vastutab kaupluse juhataja, kontrolli teostavad audiitor ning kvaliteedispetsialistid.

Hüpermarketi enesekontrolliplaan hõlmab kümmet erinevat protseduuri. Iga protseduur on oluline ja täidab oma eesmärgi. Kõik need protseduurid on suunatud kaupluse sisese tegevuse reguleerimiseks, kontrollimiseks ja parandamiseks. Protseduurid on jagatud kaupluse töötajate vahel, et tagada sisekontrollisüsteemi tõhusus.

Analüüsi tulemusest nähtub, et Rimi Eesti Food AS sisekontrollisüsteem koosneb viiest komponendist: kontrollikeskkond, riskide hindamine, kontrolltegevused, informatsioonivahetus ja kommunikatsioon, monitooring. Kontrollikeskkond on seotud elkõige kaupluse sisese töö korraldamisega, mis tähendab, et kontrollikeskkond reguleerib

töösuhteid erinevate töötajate vahel, vastutuse jagamist ning sobivaid juhtimis- ja tegutsemisstiilide rakendamist.

Riskide hindamisel on oluline välja selgitada võimalikud riskid ja neid õigel ajal ennetada. Intervjuust (vt lisa 1) selgus, et kõige levinum risk on seotud inimfaktoriga. See tähendab, et võimalik risk sõltub töötaja tegevusest või tegevusetusest konkreetsetes olukorras. Näiteks kauplusesse tuuakse värske liha. Toote vastuvõtmisel peab töötaja kontrollima, kas liha toomisel oli järgitud vajalikke nõudeid tarnija poolt. Vajalikeks nõueteks on pakendis määratud temperatuuri tagamine, pakendi välimuse (kas pakend on kinni või sellel on häired) säilitamine ja toote realiseerimistähtaja järgimine. Kui kontrolli käigus leiab töötaja rikkumise, siis peab ta kohe teavitama osakonna juhti ja kvaliteedijuhti. Kui vastuvõetav kaup vastab sätestatud nõuetele, siis töötaja registreerib saadud kauba. Registreerimine toimub seirelehe täitmisega.

Kaupluse kontrolltegevused peavad olema efektiivsed ja töötajatele arusaadavad. Oluline on määrata kes mida teeb ning milliste tegevuste kaudu. Selleks on hüpermarket jagatud osakondadeks, iga osakond peab täitma konkreetseid tegevusi, et saavutada püstitatud eesmärgid. Edasi toimub kohustuste ja vastutuse jagamine osakonna töötajate vahel. Iga töötaja vastutab oma tööloigu eest. Kontrolltegevused on seotud riskide hindamisega, kuna nende kaudu on võimalik kontrollida kaupluse tegevust ja vajadusel reageerida kiiresti tekkinud probleemidele.

Informatsioonivahetus ja kommunikatsioon toimub kaupluses elektrooniliste vahendite kaudu. Igal juhtivtöötajal on mobiiltelefon, mida ta kasutab tööülesannete täitmisel. Informatsioonivahetus kaupluste vahel toimub e- posti teel. Samuti töötajad kasutavad e- posti kaupluse sisese kommunikatsiooni vahendina. Kaks korda aastas toimuvad koosolekud, kus osalevad kõik töötajad. Koosolekul arutatakse, kuidas toimub kaupluse tegevus, ja leitakse võimalusi tegevuse arendamiseks. Iga nädal toimub koosolek tootespetsialistidega ja igapäevaselt viiakse läbi nõupidamisi. Informatsioonivahetuseks kasutatakse „Store communication“ programmi, milles on kõik korraldused, erinevad kaupluste tegevuste muutused, vajalikud tabelid kauba ladustamiseks ja paigaldamiseks. Teine oluline programm, mille kaudu teostatakse informatsioonivahetust on „Hand book“. „Hand book“ on kaupluse käsiraamat, mis sisaldab juhendeid, korraldusi, seirelehti, erinevad tunnistusi jms.

Monitooring on sisekontrollisüsteemi viies komponent ning selle eesmärgiks on teostada järelevalvet sisekontrolliprotsessi kui terviku üle. Monitooringu abil leitakse puudused või ohud kaupluse sisekontrolliprotsessis. Kaupluse juhataja, avastades monitooringu käigus

probleemi, koostab kohe kiirteate „Rimi Service requests“ programmi kaudu. Osakonna valik, kuhu saadetakse kiirteade, sõltub probleemi tekkimise kohast (osakonnast). Osakondi on palju, näiteks haldusosakond või turvaosakond, ja iga konkreetne osakond tegeleb oma probleemidega. Igal kauplusel on oma number, mis aitab tuvastada, missuguses kaupluses tekkis probleem.

Lõputöö esimeses osas selgus, et sisekontrollisüsteem koosneb viiest põhikomponendist: kontrollikeskkond, riskide hindamine, kontrolltegevused, informatsioon ja kommunikatsioon, monitooring. Analüüsist selgus, et Rimi Eesti Food AS sisekontrollisüsteem koosneb samadest komponentidest. Kõik viis sisekontrollisüsteemi komponenti täidavad ettenähtud funktsiooni ja aitavad saavutada ettevõtte juhtkonna poolt püstitatud eesmärged.

Kokkuvõtvalt selgus, et Rimi Eesti Food AS on suurettevõtja, mille tüdarettevõtted asuvad erinevates linnades ja riikides, mis teeb keeruliseks ettevõtte tegevuse kontrolli. Kaupluse tegevuste kontrolli teostamiseks on loodud sisekontrollisüsteem, milles sätestatakse kõik nõuded, reeglid, kohustused ja tegevused, mida on vaja täita, et saavutada püstitatud eesmärged. Rimi Eesti Food AS sisekontrollisüsteem koosneb enesekontrolliplaanist, milles on sätestatud tegevused, protseduurid ja kõik olulised nõuded, mida kaupluse töötajad peavad täitma. Enesekontrolliplaan on oluline abivahend, mis aitab teostada kontrolli ja reguleerida kaupluse tegevust. Hüpermarketi enesekontrolliplaani analüüs kinnitab, et Rimi Eesti Food AS sisekontrollisüsteem on üles ehitatud teoreetilistes allikates sätestatud komponentidele: kontrollikeskkond, riskide hindamine, kontrolltegevused, informatsioon ja kommunikatsioon, monitooring.

2.2. Sisekontrolli teostamise protsess

Sisekontrolli regulaarne läbiviimine on vajalik ja oluline, eriti kui on tegemist suurettevõttega. Sisekontrolli skeem võib olla erinev ja sõltub ettevõtte tegevusvaldkonnast. Rimi Eesti Food AS sisekontroll aitab reguleerida majandusüksuse tegevust ja tagada erinevates osakondades püstitatud eesmärkide saavutamist.

Kaupluse juhatajaga läbiviidud intervjuust (vt lisa 1) selgus, et hüpermarketi sisekontroll põhineb kaupluseauditil, mis omakorda koosneb: Goods Flow auditist (laoaudit), kvaliteedi auditist, rimi checklisti täitmisest ja kontrollimisest, üldauditist. Need toimingud moodustavad süsteemi, millest koosneb hüpermarketi sisekontroll. Goods Flow audit ehk

laoaudit toimub kaupluse tagaruumis (vt lisa 2). Selle eesmärgiks on jälgida kaupade õiget paigaldamist, ladustamist, liikumist, ümberkäimist jne. Good Flow audit hõlmab koosolekute korraldamist ja erinevate aruannete koostamist. Laoauditi läbi viimise eest vastutab kaupluse juhataja.

Goods Flow audit viiakse läbi küsimustiku vormis (vt lisa 2). Küsimustikus on 15 küsimust. Küsimused jaotatakse neljaks kategooriaks. Esimeses kategoorias on kuus küsimust, mis on seotud juhtimisvahendite rakendamisega. Teine kategooria sisaldab nelja küsimust, mis käsitlevad kaupade liikumist kaupluses. Kolmandas esitatakse kolm küsimust, mis on seotud kaupade liikumiste postitamisega ja viimases kategoorias on esitatud kaks kommunikatsiooniga seotud küsimust. Kõik küsimused käsitlevad erinevaid tegevusi, mis toimuvad hüpermarketis. Küsimustiku vastused antakse hindamise vormis ehk töötaja annab hinde (maksimaalne hinne on kaks punkti) konkreetsele tegevusele, mis toimub kaupluses. Selline kontrollivahend aitab avastada kaupluse sisekontrollis tekkinud puudusi ja ennetada nõrku kohti.

Analüüsist selgus, et kvaliteedi auditi viivad läbi tootmis- ja kvaliteedispetsialistid. Tootmis- ja kvaliteedispetsialistide arv sõltub kaupluse liigist ja suurusest. See tähendab, et hüpermarketis võib olla mitu tootmis- ja kvaliteedispetsialisti, supermarketis töötab üks spetsialist. Tootmis- ja kvaliteedispetsialisti amet nõuab vastutust, ta peab kontrollima toorainete olemasolu ja nende realiseerimistähtaega, erinevate toodete retseptuuridele vastavust, kaupluse enesekontrolliplaanis sätestatud kohustuslike protseduuride täitmist töötajate poolt. Kui kontrolli käigus leitakse rikkumine, siis koheselt teavitatakse rikkumisest juhti, kes vastutab kontrollitava osakonna eest. Kauba eemaldamisega müügist tegeleb tootmis- ja kvaliteedispetsialist, kelle pädevuses on ennetada ebakvaliteetse kauba sattumist kliendi ostukorvi. Tootmis- ja kvaliteedispetsialistist sõltub kaupluse sisene töö ja kord ning klientide rahulolu kaupade kvaliteedi ja teenindamisega.

Üks kord nädalas peab tootmis- ja kvaliteedispetsialist, teenindusjuht, müügiosakonna juht ja laohoidja täitma Rimi kontroll- lehe (vt lisa 3). Kontroll- lehe sisu sõltub osakonnast. Tootmis- ja kvaliteedispetsialisti pädevuses on erinevad kohustused sealhulgas kontroll- lehe täitmine. Nad võivad täita puu- ja juurviljade või liha ja kala kontroll- lehte. See sõltub konkreetse kaupluse enesekontrolliplaanist ja töötajate arvukusest. Laohoidja kontrollib oma kontroll- lehe järgi kaupade paigutamist laos, erinevate jätmete ja prügi sorteerimist, laos olevate kaupade liikumist jne. Mõned toimingud ja tegevused vajavad igapäevaselt kontrolli, mõnda kontrollitakse harvemini.

Teenindusjuht teostab kontrolli erinevate toimingute üle. Näiteks kassakontroll või teenindajate tööriivaste korrashoiu kontroll teostatakse igapäevaselt ja vajaliku inventari olemasolu kontrollitakse kord nädalas. Kontrollimisel täidab teenindusjuht kontroll- lehe. Müügiosakonna juhi kontroll- leht on kolmeks osaks jaotatud (vt lisa 3). Alguses kontrollib ta müügisaalis asuva kauba paigutamist, müügisaali valgustuse ja puhtuse seisundit, töötajate väljanägemist (kas töövorm on korras ja nimesilt olemas). Järgmisena kontrollitakse töötajate dokumentatsiooni. Näiteks kas kõikidel töötajatel on allkirjastatud töögraafikud või muud olulised dokumendid. Viimasena teostatakse kontrolli tagaruumi korrashoiu üle. Kontrollitakse kas tagaruumid on puhtad ja ette valmistatud kauba paigutamiseks.

Teenindusjuhi ja müügiosakonna juhi kohustuste analüüsist selgus, et mõned alad, mille üle toimub kontroll, on sarnased. Teenindusjuht kontrollib kassade ümbruse puhtust ja korrektsust ning müügiosakonna juht jälgib, et müügisaal oleks puhas ja kord tagatud. Mõlemad kontrollivad kaupluse töötajate vormiriietuse olemasolu ja korrashoidu. Nad jälgivad, et töötajate tervisetõendid on kehtivad ning et töötaja on töögraafikute ja tööohutusjuhenditega tutvunud ning dokumendid allkirjastanud.

Kontroll-lehe täitmine on oluline toiming, mille tulemusel saadakse ülevaade erinevate osakondade tegevusest. Lisaks aitab see leida puudusi või rikkumisi kaupluse tegevuses või enesekontrolliplaanis sätestatud protseduurides ja neid ennetada. Sellised kontrollid on vajalikud kaupluse sisekontrolli tõhususe säilitamiseks.

Hüpermarketi sisekontrolli lahutamatuks ja oluliseks osaks on üldaudit. Üldaudit hõlmab kõiki hüpermarketi tegevusi. Kaupluse juhataja intervjuust selgus, et üldaudit töötakse välja mitte ainult Eestis olevate Rimi Eesti Food AS kaupluste jaoks, vaid neid protseduure ja toiminguid rakendatakse ka Lätis ning Leedus. Üldauditi väljatöötamisega tegeleb audiitorite osakond. Audiitori kontroll teostatakse kaks korda aastas. Kontrollitakse, kas kaupluse töötajad järgivad audiitorite osakonnas väljatöötatud üldauditi läbiviimise toiminguid ja nõudeid. Kui avastatakse rikkumisi, siis teavitatakse nendest kaupluse juhatajat. Järgmisena koostab kaupluse juhataja tegevusplaani ja määrab vastutavad isikud. Audiitor annab puuduste parandamiseks kaks kuni kolm nädalat. Maksimaalne tähtaeg on üks kuu ning mida kiiremini saavad kaupluse töötajad puudused kõrvaldada, seda parem. Seejärel analüüsitakse puuduste kõrvaldamist ja koostatakse vastav aruanne.

Üldaudit on jaotatud seitsmeks osaks (vt lisa 4): sularaha käsitlemine, kauba käsitlemine, kaupade väljapanek, puhtus ja kord, turvalisus, personal, toiduohutus. Üldauditi tulemuste teadasaamiseks täidavad hüpermarketi erinevate osakondade töötajad „Kaupluse

auditeerimise küsimustiku“, kus iga kontrollitava valdkonna kohta on esitatud küsimused või väited (vt lisa 4). Küsimustiku täitmiseks peab töötaja kontrollima küsimuses või väites esitatud informatsiooni tõesust. Kui kontrolli käigus töötaja ei tuvastanud rikkumist või määratud nõuetele mittevastavust, siis valitakse lahter „nõuetele vastav“ ja toiming saab maksimumpunktid. Juhul, kui tuvastatakse rikkumised, siis valib töötaja lahtri „nõuetele mittevastav“ ja vajadusel lisab kommentaari.

Sularaha käsitlemine hõlmab kõiki operatsioone ja toiminguid, mis on seotud sularaha liikumise ja hoiustamisega: kassaraamatu, kassa sissetuleku- ja väljamineku orderite täitmist, sularahalimiidi kontrolli, loteriipiletite kontrolli, seifi kontrolli ja muid tegevusi. Sularaha käsitlemine on eriti oluline ning see vajab kassapidaja ja vastutava isiku poolt täpsust ning tähelepanu. Kauba käsitlemine on seotud eelkõige kauba vastuvõtmisega. Vastutav töötaja kontrollib, kas kaup vastab sätestatud nõuetele ja kas kauba toomisel oli järgitud kõiki tingimusi tagamaks kauba kvaliteeti. Lisaks kontrollitakse taara ladustamist, kauba igapäevast mahakandmist, vaheinventuuride läbiviimist, erinevate kaupade liikumist kaupluses ja laos (vt lisa 4).

Üldauditi oluline osa on kaupade väljapanek (vt lisa 4). Erinevate kaupade väljapanekul on oluline ladustada kaubad määratud kohale või riulile. Igal tootel on kindel koht. Kampaniatooted paigaldatakse kaupluses erinevatesse kohtadesse, kuna kampania kestus on lühike. Järgida tuleb, et igal tootel oleks hinnasilt ja lisainformatsioon toote kohta. Mõnele kaubale, näiteks liha või kala, peab olema märgitud looma sünnikoht, tapmise ja tükeldamise aeg ning partii number. Sinna kuulub ka reklaami ja retseptide kättesaadavus ostjatele.

Töötajad, kes vastutavad puhtuse eest kontrollivad ostukorvide, müügisala põranda, riulite, lettide, värskes osakonna külmikute ja teiste külmkappide puhtust ning vastavust kaupluses kehtestatud nõuetele. Lisaks on töötajate kohustuseks tootmisruumide, lao, riietusruumide (sealhulgas WC ja duširuum) puhtuse tagamine. Oluline on mitte ainult kaupluse sisene korrashoid, vaid ka väljanägemine. See tähendab, et kaupluse seinad, aknad, ukсед, välireklaam, fassaad, logoga lipp ja parkla peavad olema puhtad, et klientidel tekiks soov osta kaupa just sellest kauplusest (vt lisa 4).

Kõikides Rimi Eesti Food AS kauplustes teostatakse turvakontrolli. See on vajalik mitte ainult kaupluse klientide turvalisuse tagamiseks, vaid ka töötajatele. Kontroll hõlmab töötajate kappide, kassaaparaatide lukustamist, tulekustutite olemasolu ja hooldustähtaja jälgimist, nii kaupluse töötajate kui ka külaliste registreerimist, töötajate isiklike ostude ja ostu tõendava tšeki kontrollimist, konfidentsiaalse informatsiooni, sealhulgas dokumentide juurdepääsu

kontrolli. Turvalisus peab olema tagatud kõikides osakondades. Juhul, kui kaupluses tekib avariolukord, siis peavad kaupluse töötajad ja juhataja kiiresti reageerima ning tegutsema vastavalt ohutusjuhendile.

Üldauditi dokumentatsiooni analüüsist selgus, et personali kontroll sai üldauditi lahutamatuks osaks (vt lisa 4). Kontroll teostatakse eesmärgiga teada saada, kas töötajad on piisavalt informeeritud kohustustest ja õigustest. Lisaks kontrollitakse, kas kaupluse personal on tutvunud juhendite ja reeglitega, mis on sätestatud sisekontrollisüsteemis. Samas reguleeritakse töötajate töösuhte alustamist ja lõpetamist, millised toimingud peab töötaja tegema ja millised teeb tööandja. Vajalik on, et iga kaupluse töötaja saab informatsiooni tööülesannete täitmiseks. Intervjuust selgus, et uue töötaja tööle asumisel määratakse talle kogemusega mentor. Õpetamine ja katseaeg kestavad neli kuud. Mentori põhiülesandeks on juhendada uut töötajat. Selleks täidab mentor kontroll- lehe, milles kirjutatakse lahti kõik tegevused ja toimingud, millega tegeles uus töötaja. Lisaks peab mentor andma hinnangu töötajale. Katseaja lõpetamisel hindab mentor uue töötaja omandatud teadmisi ja oskusi. Kui hinne on positiivne ja põhjendatud, siis võetakse töötaja tööle ja ta hakkab täitma tööülesandeid. Kui mentori arvamusel töötaja ei omandanud katseaja jooksul vajalikke teadmisi ja oskusi, toimub vestlus, mille käigus töötajale selgitatakse miks tema ei sobi soovitud ametile.

Analüüsist selgus, et kaupluse tegevusalaks on toidukaupade, jookide ja tubakatoodete jaemüük, siis kaupluse sisekontroll peab hõlmama toiduohutuse kontrolli ja reguleerimist. Kõik tooted, mis müüakse lahtilõigatult ja mille realiseerimistähtaeg on väike (kaks - neli tundi), vajavad realiseerimistähtaja järgimist ning kontrollimist. Toiduohutuse kontroll hõlmab külmkappides määratud temperatuuride säilitamist, lihatoodete ja kalatoodete vastuvõtmisel nõuete täitmist, töötajate vormi korrashoiu tagamist.

Hüpermarketi üldaudit aitab korraldada kaupluse tegevust tervikuna. Selleks, et oleks lihtsam teostada kontrolli nii töötajate kui ka kaupluse juhtkonna üle, kasutatakse „Kaupluse auditeerimise küsimustikku“ (vt lisa 4). Hindamisskaala järgi vastab toiming või tegevus nõuetele, kui selle teostamisel ei tekkinud raskusi või probleeme ja see ületab 90% (vt lisa 4). Toiming (hindamisskaala tulemus 80%- 89%) vajab parandamist siis, kui selle teostamisel tekkisid töötajal raskused. Tegevus ei vasta nõuetele, kui hinnatakse madalamaks kui 79%. Sel juhul koostab kaupluse juhataja tegevusplaani, et kõrvaldada puudused audiitoriga kooskõlastatud tähtjaks. Üldauditi iga kontrollitava valdkonna kohta on määratud maksimaalne võimalik punktide summa (vt lisa 4). Sularaha käsitlemise eest on võimalik

saada maksimaalselt 520 punkti. Kauba käsitlemise maksimaalne võimalik punktide summa on 370. Kaupade väljapaneku ja puhtuse ning korra eest on võimalik saada 360 punkti. Turvalisus hinnatakse maksimaalselt 340 punktidega. Personali maksimaalne hinnang on 380 punkti ja toiduohutuse eest on võimalik saada 520 punkti. Maksimaalseks tulemuseks on 2850 punkti.

Kõik neli hüpermarketi sisekontrolli osa on olulised ja täidavad määratud eesmärgi. Selleks, et tagada hüpermarketi sisekontrolli tõhusus, on oluline, et kõik sisekontrolli etapid oleksid seotud omavahel ja vajadusel täiendaksid teineteist. Kaupluses teostavate tegevuste ja toimingute kontrolli läbiviimine on oluline, et õigel ajal ennetada võimalikke riske. Kaupluse personali asjatundlikkus ja kohustuste ning õiguste tundmine tagavad kaupluse tegevuse. Kaupluse arendamine ei ole võimalik ilma professionaalselt ettevalmistatud personalita. Selleks, et tagada kaupluse personali asjatundlikkus, tuleb regulaarselt korraldada infopäevi ja koolitusi, kus Rimi Eesti Food AS erinevate kaupluste töötajad (võimalusel ka välismaalt saabunud teenindajad) saaksid jagada kogemusi ja oskusi ning saada uusi teadmisi.

Intervjuust (vt lisa 1) selgus, et kaupluse sisekontrolli teostamisel on abiks personali asjatundlikkus ja motivatsioon. Hüpermarketis korraldatakse regulaarselt (kord kvartalis) erinevaid koolitusi, mille eesmärgiks on töötajate teadmiste ja oskuste parandamine. Mõnikord toimuvad infokoolitused, kus räägitakse planeeritud muutustest kauplustes. Kaupluse poolt pakutakse töötajatele Exceli programmi kasutamise koolitusi, teeninduskoolitusi ja nendele töötajatele, kes soovivad parandada eesti keele oskust, eesti keele koolitusi. Mõnel koolitusel võivad osaleda kõik kaupluse töötajad, mõnel osalevad ainult konkreetse osakonna töötajad. Näiteks toiduhügieeni või esmaabi koolitusel peavad osalema kõik töötajad. Juhul, kui koolitus on seotud konkreetse osakonna tegevusega, siis osaleb ainult selle osakonna personal. Näiteks, „värsked“ osakond, mis vastutab värskete toodete eest (liha, kala, munad, piim ja muud), osales koolitusel, kus räägiti kauba paigutamise lettidele. Kauba paigutamisel on oluline, et see vastaks Euroopa Liidu kehtestatud reeglitele ja nõuetele.

Töötajate motiveerimine on protsess, mis vajab pidevat arengut ja muutmist tööandja poolt. Iga töötajaga viib kaupluse juhataja läbi arenguestluse. Arenguestluste käigus selgus, et suurem osa töötajatest on arvamusel, et neid motiveerib raha. Enamus töötajatest ei ole nõus töökoormuse suurenemisega isegi siis, kui palk kasvaks kahekordseks. Sellest saab järeldada, et inimesed töötavad hea meelega siis, kui on head töötingimused. Töötajate motivatsiooni tõstmiseks pakutakse kaupluse personalile erinevaid soodustusi vaba aja veetmiseks või

spordiga tegelemiseks. Kaupluse juhataja väitel (vt lisa 1) on nende kollektiiv sõbralik ja muutused personalis toimuvad harva. Sellest saab järeldada, et inimesed, kes töötavad Rimi kauplustes, on tööga rahul. Rimi Eesti Food AS toetab tervisepoliitikat ja pakub oma töötajatele erinevaid võimalusi spordiga tegelemiseks.

Kaupluse sisekontrollis osalevad kõik töötajad. Selleks, et korraldada lihtsamini ja kiiremini kaupluse sisest tegevust on vajalik sisekontroll. Sisekontrolli olemus ja läbiviimine sõltub kaupluse personalist. Tööülesanded peavad olema jagatud erinevate osakondade vahel ja konkreetsed kohustused töötajate vahel. Selleks peab kaupluse juhtkond püstitama konkreetsed eesmärgid, mis aitavad korraldada kaupluse tegevust tõhusamalt, ja leida puudused, mis võivad takistada püstitatud eesmärkide saavutamist. Sisekontrollisüsteem on parim abivahend sisekontrolli läbiviimisel. Kaupluse juhtkonna ja töötajate vahel toimub pidev koostöö, eesmärgiga suurendada efektiivsust ja kaitsta kauplust võimalike riskide ning välismõjude eest. Erinevate arvutiprogrammide ja vahendite kasutamine lihtsustab juhtkonna ja töötajate vahel toimuvat koostööd. Sisekontrollisüsteemi ja sisekontrolli arendamiseks korraldatakse erinevaid koolitusi. Oluline on see, et kõik kaupluse töötajad oleksid huvitatud sellest tegevusest ja selleks peab kehtima kaupluses tugev sisekontroll, mis aitaks õigel ajal ennetada rikkumisi ning saavutada püstitatud eesmärki.

Kaupluse sisekontrolli analüüsis nähtub, et sisekontroll põhineb kaupluse auditil, mis koosneb Goods Flow auditist (laoaudit), kvaliteedi auditist, kontroll-lehe täitmisest ja kontrollimisest, üldauditist. Sisekontrolli abivahendiks on sisekontrollisüsteem, mis koosneb enesekontrolliplaanist, kus on sätestatud kohustuslikud ja olulised protseduurid ning tegevused, mis toimuvad kaupluses. Selleks, et hinnata kaupluse sisekontrolli tõhusust, koostati küsimutik, mis põhines Rimi Eesti Food AS hüpermarketi auditeerimise küsimustikul (vt lisa 5). Küsimustikku valiti üldauditi igast valdkonnast viis küsimust ja kontrolliti, kas sisekontrolli tegevused vastavad küsimustikus esitatud nõuetele (vt tabel 2). Hindamiskaala oli järgmine:

- 0- ei vasta määratud nõuetele;
- 1- vastab määratud nõuetele osaliselt;
- 2- vastab määratud nõuetele täielikult.

Tabel 2. Rimi Eesti Food AS hüpermarketi üldauditi hindamise kriteeriumid ja punktid (Rimi Eesti Food AS üldaudit; autori koostatud)

Kontrollitav valdkond	Maksimaalsed punktid	Tulemus
Sularaha käsitlemine	10	8
Kauba käsitlemine	10	9
Kaupade väljapanek	10	8
Puhtus ja kord	10	7
Turvalisus	10	10
Personal	10	8
Toiduohutus	10	9
Tulemus	70	59

Maksimaalne tulemus on 70 punkti. Kontrolltoimingu käigus selgus, et kaupluse sisekontroll on tõhus (59 punkti), protsentuaalne tulemus on 84,3% $((59*100\%)/70)$ (vt tabel 2).

Analüüsi tulemusena selgus, et Rimi Eesti Food AS sisekontrollisüsteem ja sisekontroll on tõhusad. Kaupluse sisekontrolli tõhusus sõltub ka välisaudiitori kontrollist. Seega tõhususe tõstmiseks tehakse koostööd välisaudiitoriga, kes teostab kontrolli kaks korda aastas. Kontrolli eesmärgiks on hinnata ja vajadusel aidata leida „nõrku“ kohti või puudusi sisekontrollisüsteemis ja sisekontrollis, et need puudused ei takistaks kaupluse tegevust.

Kokkuvõtvalt selgus, et kaupluse sisekontroll on oluline toiming, mis aitab korraldada ja kontrollida kaupluse tegevust. Sisekontrollil on mitmeid eesmärke: kontrollida tegevusi, mis toimuvad kaupluses, kaitsta majandusüksust võimalike riskide ja välismõjude eest, tagada kaupluse sisekorra toimimine ja suurendada huvitatud osapoolte usaldust. Kaupluse sisekontrolli läbiviimisel on abivahendiks sisekontrollisüsteem, mis koosneb enesekontrolliplaanist, milles on sätestatud vajalikud protseduurid kaupluse põhitegevuse toimimiseks ja arendamiseks. Sisekontrolli teostamine ei ole võimalik ilma ettevalmistatud personalita. Kaupluse töötajate ja välisaudiitori vahel toimub koostöö, mille eesmärgiks on tõsta sisekontrollimeetmete efektiivsust ja tagada kaupluse tegevuse parandamine ning arendamine. Seega kaupluse sisekontrollimeetmed koosnevad sisekontrollisüsteemist ja sisekontrollist, mis põhinevad kaupluse auditil. Rimi Eesti Food AS hüpermarketi sisekontroll ja sisekontrollisüsteem on tõhusad, mis tähendab, et need täidavad määratud funktsioone ja tagavad kaupluse toimimise.

KOKKUVÕTE

Iga majandusüksus vajab oma tegevuse üle siseauditeerimist ja enesekontrolli. See on vajalik selleks, et tagada ettevõtte edukat arengut ja anda omanikele ning juhtkonnale kindlustunnet. Kuna maailma majandus ei ole stabiilne, siis on oluline, et majandusüksused saaksid ise teostada kontrolli oma tegevuse üle. Selleks tuleb regulaarselt teostada siseauditeerimist ja võimalikke enesekontrolli tegevusi, mis aitavad ennetada riske ning ohte, mis võivad takistada majandusüksuse arengut.

Lõputöö aktuaalsus seisnes selles, et rakendus raamatupidamisdirektiiv 2013/34/EL, milles täpsustatakse ja täiendatakse nõudeid siseaudiitorile. Seega peab suurenema siseaudiitori vastutuse kohustus. Teema oli uudne, kuna töös analüüsiti siseauditi rolli ettevõtte sisekontrollisüsteemis Rimi Eesti Food AS hüpermarketi näitel. Lisaks antakse töös põhjalik ülevaade siseauditi protsessi toimimisest.

Probleemiks oli see, et suurettevõtetel võib olla palju tüarettevõtteid, mis tegutsevad erinevates linnades ja riikides, ning see, et on tõenäosus, et ettevõtte sisekontrollisüsteem võib osutada formaalsuseks. Sel juhul väheneb ka huvitatud osapoolte kindlustunne ja usaldus. Raske on jälgida ja juhtida majandusüksuste tegevust, kui majandusüksused asuvad erinevatel territooriumidel. Seega on oluline, et ettevõtte saaks ise teostada enesekontrolli oma tegevuste üle.

Lõputöö eesmärgiks oli välja selgitada sisekontrollisüsteemi toimimist Rimi Eesti Food AS näitel. Eesmärk saavutati uurimisülesannetega.

Esimeseks uurimisülesandeks oli anda ülevaade siseauditi olemusest. Selgus, et siseauditeerimine on oluline toiming, mida tuleb teostada kõikides majandusüksustes. Siseauditeerimise eesmärgiks on kontrollida majandusüksuse tegevust ja suurendada huvitatud osapoolte usaldust. Siseauditi läbiviimise eest vastutab siseaudiitor, kelle ülesandeks on kontrollida majandusüksuse tegevust. Selleks, et kontroll oleks efektiivne, peab siseaudiitor valdama vajalikke erialateadmisi ja oskusi. Tema peab oskama väljendada oma arvamust ja põhjendada seda. Siseaudiitor peab olema objektiivne ja sõltumatu.

Teiseks uurimisülesandeks oli anda ülevaade sisekontrollisüsteemist. Sisekontrollisüsteem on abivahend, mis aitab korraldada ja tagada majandusüksuse tegevust. Sisekontrollisüsteemi komponentideks on kontrollikeskkond, riskide hindamine, kontrolltegevused, informatsioon ja kommunikatsioon, monitooring. Selgus, et tõhus sisekontrollisüsteem peab täitma järgmisi

funktsioone: korraldada ettevõtte tegevust, jagada kohustusi ja tööülesandeid töötajate vahel, hinnata ja ennetada riske ja välismõjusid ning kaitsta majandusüksuse tegevust.

Kolmandaks uurimisülesandeks oli analüüsida sisekontrollisüsteemi toimimist Rimi Eesti Food AS näitel. Analüüsi käigus selgus, et kaupluse sisekontrollisüsteem koosneb enesekontrolliplaanist, milles on sätestatud kohustuslikud protseduurid, tegevused ja erinevad olulised nõuded, mida peavad täitma kaupluse töötajad, et tagada kaupluse toimimist.

Neljandaks uurimisülesandeks oli analüüsida sisekontrolli protsessi Rimi Eesti Food AS näitel. Selgus, et hüpermarketi sisekontroll põhineb kaupluseauditil ja sisekontrollisüsteem kasutatakse abivahendina. Sisekontrolli eesmärkideks on kaupluse tegevuse kontrollimine, sisekorra tagamine, välismõjude ja riskide eest kaitsmine ning huvitatud osapoolte usalduse suurendamine. Sisekontrolli teostamine vajab kaupluse personali asjatundlikkust, eriala teadmiste ja oskuste omandamist. Analüüsist nähtus, et Rimi Eesti Food AS hüpermarketi sisekontroll ja sisekontrollisüsteem on tõhusad ja täidavad määratud funktsioone ning tagavad kaupluse nõuetekohase toimimise.

Edaspidi soovitatakse uurida, kuidas toimib Rimi Eesti Food AS supermarketi ja odavmüügikaupluse sisekontrollisüsteem, ning analüüsimist vajab komplekselt Rimi Eesti Food AS tütarettevõtete sisekontrollisüsteem.

SUMMARY

Each organization needs to carry out an internal audit and self-control. It is necessary for ensuring organization development, owners and administration. World economy is not stable and it is highly important for a company to control its business by itself. It is necessary to carry out an internal audit and different self-control activities because it helps to prevent risks and threats, that can disbalance the development of the organization.

The title of the final paper is „The Operating System of Internal Control, Based on the Example of Rimi Eesti Food AS“. The final paper has been written in the Estonian language and it consists of 53 pages, including 14 pages of annexes. It draws on 33 sources.

The problem described in the research is the probability that internal control system can turn out to be just a formality. There are a lot of companies which have subsidiaries in different towns, cities and countries. It is difficult to control subsidiaries` activity because of their location. It is essential that organization could control itself.

The purpose of the thesis is to describe the functioning of the internal control system in the case of Rimi Eesti Food AS.

In order to achieve the purpose of the thesis, the author has set the following research assignments:

1. To provide an overview of internal audit.
2. To provide an overview of internal control system.
3. To analyze activity of internal control system on Rimi Eesti Food AS example.
4. To analyze operation of internal control on Rimi Eesti Food AS example.

The qualitative research method is used in this final paper. This method includes analysis of hypermarket internal documents and regulations as well as analysis of literature and articles connected with topic of the thesis. The thesis also includes an interview with a responsible person of Rimi Eesti Food AS internal audit.

The aim of the final paper was achieved. The results of the research show that the internal control system and the internal control of the hypermarket are effective. It means that the internal control system and the internal control of the hypermarket fulfill the assigned duties and Rimi Eesti Food AS hypermarket can continue its activity.

VIIDATUD ALLIKATE LOETELU

Aruste, V., 2006. *Siseaudit ja revisjon*. s.l.: s.n.

Armstrong, G., 2012. *Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm*. s.l.: Siseaudiitorite Instituudi Publishers.

Audiitortevgevuse seadus, jõustunud 08.03.2010, RT I 2010, 9, 41... RT I, 30.12.2015, 8.

Абакумова, А., 2009. *Основы аудита*. Санкт-Петербург: s.n.

Бурцев, В., 2002. *Внутренний контроль: основные понятия и организация проведения*. [Võrgumaterjal] Leitav: <http://www.klerk.ru/boss/articles/6641/> [Kasutatud 28.01.2016].

Eesti Siseaudiitorite Ühing., 2006. *Rahvusvahelised siseauditi standardid ja tegevusjuhised*. Tallinn: Print Best Trükikoda.

Interdistsiplinaarsete Uuringute Instituut., 2000. *Siseauditi käsiraamat*. Tallinn: s.n.

Kaarna, T., 2015. *Siseauditi funktsiooni edendamise lähtekohad Eesti kohalikes omavalitsustes*. Tartu: s.n.

Külv, U., 2003. [Võrgumaterjal] Leitav: <http://www.director.ee/siseaudiitor-suurte-pahanduste-rahoidja/> [Kasutatud 6 12 2015]

Кочинев, Ю., 2010. *Аудит: теория и практика*. Питер: s.n.

Кузнецова, А., 2012. *Создание, функционирование и совершенствование системы внутреннего контроля*. Москва: "Издательство Молодой учёный".

Linnas, R., 2009. *Siseaudit Eestis ja mujal Euroopas*. Riigikogu Toimetised. Tallinn: s.n.

Office of financial management, 2008. *Internal Control and Auditing*. s.l.: s.n.

Parts, J., 2001. *Tulemusauditi teooria ja praktika käsiraamat*. Tallinn: AS Pakett.

Pickett, S., 2005. *The essential handbook of internal auditing*. s.l.: John Wiley & Sons Ltd Publisher.

Pikaro, M., s.a. *Äriühingutega seotud pettused - müüdid ja tegelikkus*. [Võrgumaterjal] Leitav: https://www.kannatanuabi.ee/et/artiklid?article_id=94 [Kasutatud 24.12.2015].

- Rahandusministeerium, 2011a. *Siseaudiitori kutsetegevuse standardite kehtestamine*. Tallinn: s.n.
- Rahandusministeerium, 2011b. *Sisekontrollisüsteemi rakendamine*. s.l.: Rahandusministeerium.
- Rahandusministeerium, 2011c. *Sisekontrollisüsteemi ühtsed kriteeriumid*. s.l.: Rahandusministeerium.
- Rahandusministeerium, 2011d. *Sisekontrollisüsteemi hindamine*. s.l.: Rahandusministeerium.
- Riigikontroll, 2008. *Auditikäsiraamat*. Tallinn: s.n.
- Riigikontroll, s.a. *Tulemusauditi teooria ja praktika käsiraamat*. s.l.: s.n.
- Rimi Eesti Food AS hüpermarketi enesekontrolliplaan 2013 asutuse siseseks kasutamiseks, 12.02.2016.
- Rimi Eesti Food AS hüpermarketi Goods Flow audit, 2015.
- Rimi Eesti Food AS hüpermarketi müügiosakonna juhi kontroll- leht, 2015.
- Rimi Eesti Food AS hüpermarketi auditeerimise küsimustik, 2015.
- Rimi Eesti Food AS hüpermarketi sisekontrolli küsimustik, 2015.
- Соколов, Б., 2008. *Внутренний контроль и аудит. Аудит и налогообложение*. [Võrgumaterjal] Leitav: <http://www.lawmix.ru/bux/36967> [Kasutatud 24.01.2016].
- [Võrgumaterjal] Leitav: <https://www.e-krediidiinfo.ee/10263574-RIMI%20EESTI%20FOOD%20AS> [Kasutatud 14.01.2016].
- [Võrgumaterjal] Leitav: <http://www.rimi.ee/ettevottest/uldinfo> [Kasutatud 14.01.2016].
- Tallinna Majanduskool, 2014 *Siseaudit ja sisekontroll*. Tallinn: s.n.
- The Institute of Internal Auditors, 2010. *International standards for the professional practice of internal auditing*. s.l.: s.n.
- The Establishment of an Internal Control System*. [Võrgumaterjal] Leitav: https://www.icdf.org.tw/web_pub/20040517151210The%20Establishment....pdf [Kasutatud 14.01.2016].

LISAD

Lisa 1. Esitatud intervjuu küsimused Rimi Eesti Food AS hüpermarketi juhatajale

Rimi kaupluse juhatajale esitatud küsimused intervjuu käigus.

1. Millest koosneb ja kuidas toimub Rimi Eesti Food AS hüpermarketi sisekontrollisüsteem?
2. Millise funktsiooni täidavad enesekontrolliplaanis sätestatud protseduurid?
3. Kas hüpermarketi sisekontrollisüsteem koosneb viiest komponendist: kontrollikeskkond, riskide hindamine, kontrolltegevused, informatsioonivahetus ja kommunikatsioon, monitooring? Millise funktsiooni peab täitma iga komponent?
4. Kuidas toimub kaupluse audit ja mida see hõlmab?
5. Millise eesmärgi täidab Goods Flow audit ehk laoaudit?
6. Kes täidavad Rimi kontroll- lehe?
7. Millise eesmärgi täidab üldaudit? Millest see koosneb?
8. Kes tegeleb üldauditi välja töötamisega?
9. Kes vastutab sisekontrollisüsteemi toimimise eest ja kes kontrollib selle toimimist?
10. Kuidas toimub töötajate koolitamine ja motiveerimine?
11. Kuidas Teie arvate, kas kaupluse sisekontrollisüsteem on piisavalt efektiivne?

Lisa 2. Goods Flow audit (laoaudit)

Tegevused/töövahendid	Hindamiskriteeriumid	Mida kontrollida?	Seotud protseduurid
Action log-id	Kas tegevuskavad on igapäevases kasutuses (neid täiendatakse ja nendest juhindutakse regulaarsetel koosolekutel)?	Küsi näha ühte näidist ning juhataja poolseid kommentaare (mis tegevusi korrigeeriti viimasena, mida lepiti kokku?).	Laoprojekti materjalid (enne auditi läbiviimist kauplustele saadetud).
Nädala koosolekud	Kas regulaarseid koosolekuid kasutatakse vajalike parendustegevuste elluviimiseks ning ülesannete jagamiseks/planeerimiseks?	Küsi viimase peetud koosoleku kohta (millal see oli ning mis olid kõige olulisemad teemad mida arutati?).	Laoprojekti materjalid.
Päeva- ja nädalakohtsed aruanded	Kas aruandeid kasutatakse regulaarselt (nt Store workbook)?	Küsi näha ühte viimast aruannet ning küsi, mida seal jälgiti ning mida sealsetest numbritest on võimalik järeldada.	
Infotahvel	Kas infotahvlit kasutatakse igapäevatöös?	Vaata infotahvlit ning uuri, millal seda viimati uuendati.	Laoprojekti materjalid.
Kaupade liikumise jälgimine	Kas kaupluse juhatajal on ülevaade kaupade liikumistest (Daily store workbook - Goods Flow)?	Vaata viimast Goods Flow raportit koos kaupluse juhatajaga.	IKK (Kaupluse käsiraamat).
"Kaupluste negatiivne laoseis" ja "Raport toodetele, millel müük puudub" kasutamine	Kas kauplusel on ülevaade riiulilt puudu olevate toodete osas?	Palu kaupluse juhatajal selgitada vähemalt kolme toodet, mis on aktiivne, kuid millel ei ole laosaldot. Palu kaupluse juhatajal selgitada vähemalt kolme suurima laosaldoga toodet, millel puudub müük.	
Tagaruumi korrashoid	Kas tagaruum on korras ning organiseeritud?	Vaata tagaruumis ringi. Üleliigse inventari või puuduliku korrasoleku puhul uuri välja põhjus (lepi kokku edasised tegevused).	Laoprojekti materjalid.

Tagaruumi alade tähistamine ja mahamärkimine	Kas kõik tagaruumis olevad tooted on asetatud selgelt tähistatud alale?	Vaata tagaruumis ringi. Veendu, et kõik alad on tähistatud ning nende suurus sobib reaalse vajadusega (nt. kas mahakandmiste või tagastuste ala on mõistliku suurusega?).	Laoprojekti materjalid.
Kaupadega ümberkäimine: tarnest riiulini	Kas kaupadega ümberkäimine vastuvõtust riiulini on vastavuses kokkulepitud reeglitega?	Veendu, et tagaruumi ei oleks "ootama jäetud" tarneid (vaata kauba vastuvõtu ala) ja et kaupade väljapanek põhineb prioriteetidel ning kokkulepitud reeglitel (vaata müügiala).	Laoprojekti materjalid.
Kaupadega ümberkäimine: müügialalt tagaruumi	Kas kaupade ladustamise reeglitest tagaruumis peetakse kinni?	Veendu, et müügialal ei ole kaupade väljapaneku "jääke" ning tagaruumis on kaup korrektsel ladustatud (sh. transporditaara ja pakkekile/kartong).	Laoprojekti materjalid.
Tagastused ning transporditaara	Kas tagastused, transporditaara liikumiste postitused ning füüsilised liikumised on tehtud korrektselt?	Vaata üle tagastuste ja transporditaara ala: kui leidub ootel liikumisi, uuri millal need toimuvad ning millal need süsteemi postitatakse (DC-info liikumine peab korreleeruma füüsilise liikumisega).	Transporditaara juhendid, laoprojekti materjalid, IKK (Kaupluse käsiraamat).
Otsehankijate liikumiste (vastuvõtt/tagastus) ajakohasus	Kas kauplus postitab kõik otsehankijate liikumised samal ajal füüsiliste liikumistega?	Vaata kaupade liikumist ZSTORESM aruandest. Küsi näha dokumentatsiooni kahe liikumise kohta (soovitavalt kas otsehankija vastuvõtt/tagastus või tagastus kesklattu) ning veendu, et postitus SAPis tehti skänneriga samal päeval kui kaup liikus füüsiliselt.	Laovarude haldamise kategooria (Kaupluse käsiraamat).

Kadude postitamise korrektsus ning ajakohasus	Kas kadude ilmnemisel käiakse kaupadega ümber korrektselt ning kas postitusi tehakse õigeaegselt?	Küsi näha viimast mahakande või inventuuri vahe akti, ning veendu, et dokument postitati õigeaegselt. Skanneerite kasutuse korral veendu, et mahakandmine tehti skanneriga.	Kaupade mahakandmine, kaupluse inventuur (üksiktoote inventuuri korral lähtutakse sarnastest põhimõtetest). (Kaupluse käsiraamatus).
Tellimine (F&R ja käsitsitellimused)	Kas kauplus jälgib F&Ri lähteandmeid (toodete lao saldoisid ja miinimumkogused) ning vajadusel korrigeerib neid. Kas käsitsitellimused on tehtud vastavalt vajadustele?	Küsi kas F&R parameetreid jälgitakse ja vajadusel muudetakse. Käsitsi tellimuste tegemisel lähtutakse laopäevadest.	Kaupade tellimine, MRP juhend (Laovarude haldamise kategooria all, Kaupluse käsiraamatus).
Kampaania- ja tööstuskauba jääkidega ümberkäimine	Kas kampaania- ning tööstuskauba ülejääkidega käiakse korrektselt ümber?	Kampaaniajääkide allahindluseid tehakse tsentraalselt - seega kaupluse ülesandeks on hoolitseda väljapanekute eest. Oluliste probleemide korral tuleb teavitada sortimendijuhte. Küsi, kas selliseid probleeme esineb ning kas/keda on teavitatud.	Spetsiaalne juhend kauplustele puudub.

(Allikas: Rimi Eesti Food AS hüpermarketi Goods Flow audit, 2015; autori koostatud)

Punktid ja määramine:

Hinne 0 - töövõte/vahend ei ole kasutuses;

Hinne 1 - Töövõte/vahend on kasutuses kuid esineb puuduseid, mis nõuavad kõrvaldamist;

Hinne 2 - Töövõte/vahend on kasutuses ning toimib probleemideta.

Lisa 3. Müügiosakonnajuhi kontroll- leht

Müügiosakonna juhi kontroll-leht			Nimi:			
Päev, kuupäev, aeg :						
Müügisaal	Hea	Vajab parandamist	Nimekiri tegevustest	Vastutav	Tähtaeg	Tehtud
Väljapanekud vastavalt standardile						
Hinnakommunikatsioon vastavalt standardile						
Valgustus töötab						
Müügisaali puhtus ja kord						
F & V külluslikkus, puhtus, hinnakommunikatsioon, toote tutvustused						
Töötajad kannavad vorme ja nimesilte (puhtus, rõivad on terved, peakatted jne)						
Värske väljapanekud (pagar, pitsa, marin. liha, kala, kana, saiakesed, salat)						
Dokumentatsioon	Hea	Vajab parandamist	Nimekiri tegevustest	Vastutav	Tähtaeg	Tehtud
Mahakandmised tehtud igapäevaselt (värske õhtul, dry, near, non päeval)						
Temperatuurid mõõdetud vastavalt nõuetele						
Tervisetõendid kehtivad (1x kuus)						
Töögraafikud allkirjastatud ning vastavad vajadusele (1x kuus)						
Tööohutusjuhendid allkirjastatud (1x kuus)						
Tootespetsialistide, kvaliteedi- tootmisspetsialisti, laopidaja kontroll- lehed täidetud						
Koristusauditi läbiviimine 1x nädalas (kvaliteediraport)						
Tagaruum	Hea	Vajab parandamist	Nimekiri tegevustest:	Vastutav	Tähtaeg	Tehtud
IKK tehakse						
Kontor, kaasaruum ja köök on puhtad						
Tagaruum on korras, kõik on paigutatud korrektselt ja ladustamisel jälgitakse FIFO meetodit						
Turvameeste töö						
Kas turvaelemendid on paigutatud						

(Allikas: Rimi Eesti Food AS hüpermarketi müügiosakonna juhi kontroll- leht, 2015; autori koostatud)

Lisa 4. Kaupluse auditeerimise küsimustik

Sularaha käsitlemine

1. Kas LN-i andmebaasi ja SAP-i kassaraamatusse on eelmise päeva kanded tehtud?
2. Kas kassa sissetuleku- ja väljamineku orderid on SAP kassaraamatusse sisestatud?
3. Kas eelmise kuu kassavahede kohta on koondtabel koostatud? Kas töötajad on kassa puudujääkide kohta kirjutanud avalduse palgast kinnipidamiseks? Kontrolli, et kassavahede aruanne ja avaldused on saadetud raamatupidamisele.
4. Kas kassades tehtavaid tagastusi kontrollitakse Erpost ja videosalvestilt? Kas tagastusega seotud dokumentatsioon (tšekid, summad tšekkidel, kliendiavaldus) on olemas? Kas tagastuste summad on õiged?
5. Kas kassas tehtavaid reaeemaldusi, tühistusi ja hinnamuudatusi kontrollitakse Erpost ja videosalvestilt?
6. Peakassa:
 - a) kas raha asub seifis?
 - b) kas seif on lukus ja koodiga suletud?
 - c) kas ruumis ei viibi võõraid inimesi?
 - d) kas seifi koodi vahetatakse 2 x aastas või siis, kui vahetub peakassa vastutav töötaja?
 - e) kas läbipääsusüsteemis on tagatud ainult seifiruumi õigustatud isikute sissepääs?
 - f) kas seifiruum on korras, kas videokaamera töötab?
 - g) kasutajate loomine Erpos?
 - h) kas seifiruumi uks on kinni, kui seif on suletud?
7. Kassiiride koodid kassasüsteemis.
8. Seifikontroll.
9. Kinkekaartide inventuur.
10. Telefonikaartide inventuur.
11. Eelprinditud loteriipiletid ja transpordipiletid.
12. Kas kassapidajad jälgivad töövahetuse jooksul sularahalimiiti?
13. Kas kassiirid allkirjastavad sularaha, kaartide ja muude rahaliste ekvivalentide vastuvõtu?
14. Kas kassa- ja seifikontrolle tehakse? Kas kaupluse juhataja ja / või regioonijuht teeb seifikontrolle ning pisteliselt kontrollib sularahaliikumise ja müügiaruandluse protseduuri täitmist?
15. Kas igapäevased seifikontrollid on tehtud?
16. Lojaalsuskaartide protseduuri järgimine.

17. Kas taaratšekke kontrollitakse ja saadetakse kontorisse? Taaramaja ja taara käsitlemine.
18. Kas lojaalsuskampaania kleepsude protseduuri on järgitud?

Kauba käsitlemine

1. Kas kaupade vastuvõtmisel:
 - a) tellimused on esitatud otsehankijale enne kauba saabumist?
 - b) kaupade vastuvõtul kaupu kontrollitakse ostutellimuse alusel (otsehankija)?
 - c) parim enne kuupäevi kontrollitakse (otsehankijad)?
 - d) saabunud kaubad, mille parim ennekuupäev ei vasta Rimi nõuetele ja millel pole ostutellimust tagastatakse hankijale?
 - e) partiinumbrite kontroll (tubakas ja alkohol) toimub?
 - f) saabunud aluste arv on kooskõlas saatedokumendil märgituga (DC tarne)?
2. Kas igapäevast kaupade kontrolli (IKK'd) tehakse? Kas saatedokumendid on registreeritud pärast kauba vastuvõtmist kohe laoraamatusse? Kas komisjonimüüki võetud kaubad on arvele võetud?
3. Kas saatelehed on sisestatud õigeaegselt SAP-i?
4. Kas tagastused on tehtud 5 tööpäeva jooksul? Kas tagastuslehtedele on märgitud kauba väljastaja ja autojuhi perekonnanimi, allkirjad, kuupäevad ja kellaajad? Kas tagastuslehed on saadetud raamatupidamisele (kreeditarvet ootamata)?
5. Kas laouks on lukustatud kui kauba vastuvõttu ei toimu? Kas sigarettide ja alkoholitoodete laoruum on lukus?
6. Kas taara ladustamise põhimõtteid järgitakse?
7. Taarakataloogi kättesaadavus? Kas otsehankijate tagastused vormistatakse korrektselt?
8. Kas otsehankijate taara tagastatakse Rimi töötaja poolt?
9. Kas kaupade mahakandmine on igapäevane? Kas aktid on allkirjastatud ja arhiveeritud?
10. Out of stock (kontrollida max 5 toodet)? Kas vajadusel muudetakse MRP parameetreid ja muudetakse saldot.
11. Kas igakuiseid vaheinventuure tehakse?
12. Kas negatiivseid saldosisid korrigeeritakse?
13. Sooduskleepsudega kaupade müük ja kuupäevade vastavus, allahindlusega toodete müük.
14. Allahindluskleepsude kasutamine ja kontroll. Allahinnatud toodete kättesaadavus.
15. Kas kaupluses on III kategooria toidujäätmete arveraamat.
16. Kas kvaliteediosakonna poolt tagasikutsutavad tooted on müügilt kõrvaldatud? Kas kauba tagasikutsutamise ja kõrvaldamise protseduuri järgitakse? Kliendikaebuste lahendamine kaupluses.

17. Kauba koguste käsitlemine laos ning hooajaliste kaupade jälgimine laos ja kaupluses.
18. Kaupade liikumise (Goods Flow) protsess.
19. Põrandamärgistus; kas kaubad on paigutatud vastavalt märgistusele?
20. Juhataja ja/või regioonijuhi kontroll- lehe olemasolu.

Kaupade väljapanek

1. Kas kaubad on hinnasiltidega varustatud ja paiknevad kaubaga kohakuti?
2. Müügihindade vastavuse kontrollimine hinnasiltidel ja kassas.
3. Kampaaniatoodete (kliendilehe ja terminali toodete) müügihindade vastavuse kontrollimine hinnasiltidel, kassas, terminalis ja kampaania tabelis.
4. Kas kaubad on paigutatud planogrammi järgi? Planogrammide.
5. Kas PL kaubad on paigutatud standardite järgi?
6. Kas kampaaniakaupade väljapanek on vastavuses väljapaneku reeglitega? Kampaaniamaterjalide (PL kaubad, kategooria allahindlused, mix&match pakkumised, voblerid ja hinnainfo) väljapanek kaupluses. Kas reklaammaterjalid on paigutatud vastavalt plaanile?
7. Kas kampaaniatooted (kliendilehes ja terminalis reklaamitud kaubad) on müügil? Kui ei, siis kas on vastav teavitus klientidele?
8. Kas kaupade väljapanekul on jälgitud FIFO printsiipi? Müügil ei ole realiseerimisega ületanud kaupu.
9. Kas müügil on kvaliteetsed kaubad (kõik tooterühmad)?
10. Puu- ja juurvilja/lilled osakonna väljapanek, planogramm, kvaliteet, hinnasildi info, sordid, päritolumaa, jne.
11. Reklaamlehtede, retseptide olemasolu ja kättesaadavus klientidele tagatakse?
12. Kas tarbijale on paigaldatud info pakendi, elektri- ja elektroonikaseadmete tagastamiskohtadest? Patareide, akude kogumiskastide olemasolu. Elektri kaupadel kasutusjuhendite olemasolu.
13. Liha ja kala päritolumaa märkimine, kas on täidetud veiseliha erimärgistusnõuded (sündinud, tapetud, tükeldatud ja partii nr.)?

Puhtus ja kord

1. Kas ostukärid ja -korvid on puhtad?
2. Kas müügisaali põrand on puhas?
3. Kas riiulid on puhtad?
4. Müügisaali külmikute ja külmlettide s.h klaaside puhtus?

5. Värske osakonna külmikute puhtus ja kord:
 - a) kala;
 - b) liha;
 - c) juust;
 - d) grill ja kulinaaria;
 - e) tootmisruumid;
 - f) külmikute puhastamise graafik;
 - g) piimatooted;
6. Puhtus ja kord puu- ja juurvilja väljapanekus.
7. Puhtus ja kord tootmisruumides - kulinaaria, liha- ja pagariosakond.
8. Lao puhtus ja kord (ainult puhtus ja kord).
9. Lao külmikute ja sügavkülmikute puhtus.
10. Puhtus puhketoas ja töötajate külmkappides.
11. Riietusruumide puhtus ja kord.
12. WC-de ja dušširuumide puhtus. Kliendi WC puhtus. Seebi, käte desinfitseerimisvahendi, käte kuivatuspaberi olemasolu.
13. Kas tootmisruumides on kaanega varustatud jalaga avatavad prügikastid?
14. Kaupluse väline korrashoid:
 - a) kas aknad ja Rimi logoga välireklaam on puhtad?
 - b) kas kaupluse fassaad on puhas?
 - c) kas kärude hoiukohad, nende seinad on puhtad ja korras?
 - d) Rimi lipp on ?
 - e) kas parkla on puhas, parkimisjooned nähtavad, talvel lumeta?
15. Kassa-ala ja infoleti puhtus ja kord.
16. Töövahendite puhtus ja markeerimine, puhastamise register.
17. Seebi, käte desinfitseerimisvahendi, käte kuivatuspaberi olemasolu tootmisruumides.
18. Kätepesujuhendite olemasolu.
19. Kliendile vajalike vahendite olemasolu kommide, küpsiste ja pähklite tõstmiseks (näpitsad, prügikast, pakkevahendid). Puhastamise register.
20. Juhataja kabineti ja turvaruumide puhtus ja kord.

Turvalisus

1. Kas kaupluse juhataja koos turvatöötajaga teeb töötajate kappide kontrolli? Kas töötajate isiklikud asjad on lukustatud kappides?

2. Kas autode plommimist kontrollitakse? Kas laadimissildade ukсед on suletud, kui kauba vastuvõtmist ei toimu ning võtmed ei ole võõrastele kättesaadavad? Kas turvatöötaja on laadimissildade avatud uste juures kaubavastuvõtu ajal?
3. Kas ukсед müügisaali ja lao vahel on suletud?
4. Kas kassaaparaat on lukustatud, kui kassiir on lahkunud kassast? Kassa võtmed /kaart/ pole kõrvalistele isikutele kättesaadavad?
5. Kas sigaretiräkk ja turvavärav on suletud, kui kassiir on kassast lahkunud? Kas võtmed on ära võetud?
6. Kas evakuatsiooniteed ja juurdepääs elektri- ja tuletõrjekilbile, tulekustutitele on vabad?
7. Tulekustutite olemasolu, hooldustähtajad, korrasolek, tähistus.
8. Külaliste registreerimine, "külalise" kaartide olemasolu ja kandmine. Töötajate registreerimine.
9. Kas personalile ja turvatöötajale tehakse turvakontrolli?
10. Kas turvatöötaja kontrollib mahakantud kauba hävitamist?
11. Kas töötajate isiklikud ostud on varustatud ostutšekiga ja turvatöötaja kleebisega?
12. Turvaelementide olemasolu hinnalistel toodetel.
13. Kas videovalvesüsteem ja tootekaitseväravad on töökorras?
14. ATS ja Sprinklersüsteemi regulaarne hooldus.
15. Kas konfidentsiaalne info on kaitstud -; kas töötajate paroolid ei ole avalikustatud? Kas töökoha arvutil on käivitatud ekraanisäästja, kui töötaja arvutiga ei tööta? Kas kabinetid on lukustatud, kui kedagi seal ei ole?
16. Võtmete ja ligipääsuõiguste kontroll. Aktide olemasolu.
17. Inkassaatorite ID kontroll ja turvalisuse tagamine sularaha liikumisel kaupluses.
18. Kaupluse töötajate ja turvatöötajate kontroll väljaspool müügiala liikuvate inimeste tegevuse üle.

Personal

1. Klienditeeninduse standardite järgimine kassades, infoletis ja teeninduslettides. Kas jälgitakse, et järjekorra pikkus on max 3 klienti? Kas töötajal on nimesilt?
2. Personali tööalane instrueerimine:
 - a) töötervishoid ja tööohutus;
 - b) tuleohutus;
 - c) tuleohutuse eest vastutav isik;
 - d) töökeskkonnavolinikud, nende koolitamine ja tunnistuste kehtimine.
3. Tervisetõendite ja tervisekontrolli otsuste olemasolu; tõendite pikendamine.

4. Toiduhügieeni koolituse tunnistuste olemasolu.
5. Juhendid:
 - a) formaatide poolt kehtestatud juhendid ja korraldused (käitumisjuhised, jm);
 - b) infoturbejuhend;
 - c) BOA (kaupluse juhataja);
 - d) äriprotsesside ja arendusosakonna poolt kehtestatud juhendid (kaupade vastuvõtt, kaupade tellimine, müügi ja sularahaga seotud protseduurid);
 - e) Rimi enesekontrolli juhendid;
 - f) ohutusjuhendid (kättesaadavus);
 - g) alkoholipiirang;
 - h) koolitused;
 - i) infopäev;
 - j) teeninduskoolitus.
6. Uute töötajate sisseelamisprogramm (mentorlus), kas uued töötajad on läbinud sisseelamisprogrammi. Dokumentatsioon, allkirjastamine.
7. Töötajate allkirjad plaanilisel ja muudetud töögraafikutel. Töögraafikute arhiveerimine.
8. Pauside (lõuna- ja puhkepauside) registreerimine. Töögraafikutes töölepingu seaduse nõuete järgimine. Kas töötajad töötavad töögraafiku järgselt?
9. Esmaabivahendite olemasolu, juurdepääs. Kehtivate koolitustõendite olemasolu.
10. Töösuhete alustamisel ja lõpetamisel: võtmete, kaartide, telefonide, Rimi töötaja sooduskaardi üleandmine-vastuvõtmine aktidega; tööriiete üleandmine- ja vastuvõtmine aktiga; tööraamatu üleandmine aktiga.
11. Kas töötajatele vajalik informatsioon on korrektne ja kättesaadav (info Rimi töökeskonna struktuuri kohta; esmaabiandjate kohta)?
12. Arenguvestlused (MAP).
13. Töövahendite kasutamine, tööohutuse tagamine.

Toiduohutus

1. Toidukaupade märgistamine:
 - a) pakendamata pähklite realiseerimise kuupäevad, koostised;
 - b) lahtisena müüdavate maiuste realiseerimise kuupäevad, koostised.
2. Kas info koostisosadest on nähtav:
 - a) kulinaaria ja omatoodete märgistamine;
 - b) pagaritoodete märgistamine.
3. Kas külmikute temperatuuride seirelehti täidetakse?

4. Kas toodete temperatuure mõõdetakse manuaalselt? Kas kaubad ei ole paigutatud üle lubatud piiride külmikutes ja sügavkülmikutes? Kas termomeetrid on kalibreeritud?
5. Kuumana müüdava toidu temperatuuride kontrollimine.
6. Kas kaupade vastuvõtul kontrollitakse temperatuure?
7. Kas kaubad on kiiresti ladustatud õigele temperatuurile pärast kauba vastuvõttu?
8. Kas praak /3.kateg/ ja tagasikutsutav kaup on ladustatud eraldi märgistatud alale?
9. Kas enesekontrolli auditeid tehakse ning kas korrigeerivad tegevused on kirjeldatud ning ellu viidud? Kas kvaliteediosakonnale saadetakse koondraporteid?
10. Kas on tagatud lihatoodete nõuetekohane vastuvõtmine ja müügile jõudmine kaupluses?
Kontrollida: min ühe toote liikumist (dokumentide vastavust) vastuvõtmisest teenindusletti jõudmiseni.
11. Kas on tagatud kalatoodete nõuetekohane vastuvõtmine ja müügile jõudmine kaupluses?
Kontrollida: min ühe toote liikumist vastuvõtmisest teenindusletti jõudmiseni.
12. Kas on tagatud jälgitavus omatoodangu toodete müügil kaupluses?
13. Kas on tagatud jälgitavus lahtiselt müüdavate vorsti ja juustu valmistamisel ja müügil kaupluses?
14. Kas on tagatud jälgitavus pagaritoodete valmistamisel ja müügil kaupluses?
15. Kas kuumana müüdavate toodete (grill, jm) seirelehti täidetakse?
16. Lahti lõigatud puu ja juurvilja jälgitavus.
17. Salatileti jälgitavus, värskus, puhtus.
18. Kas töötajad kannavad tööriideid ja on need puhtad, (põlled, peakatted, kindad). Kas töötajad kannavad ehteid (tootmine)?

Hüpermarketi üldauditi hindamisskaala	
Kontrollitav valdkond	Maksimaalne võimalik punktide summa
Sularaha käsitlemine	520
Kauba käsitlemine	370
Kaupade väljapanek	360
Puhtus ja kord	360
Turvalisus	340
Personal	380
Toiduohutus	520
Tulemus	2850

(Allikas: Rimi Eesti Food AS hüpermarketi auditeerimise küsimustik, 2015; autori koostatud)

Lisa 5. Rimi Eesti Food AS hüpermarketi sisekontrolli tõhususe hindamine

Küsimustik on autori poolt koostatud sisekontrolli tõhususe hindamiseks Rimi Eesti Food AS hüpermarketi sisekontrolli küsimustiku 2015 põhjal.

Sularaha käsitlemine

1. Kas LN-i andmebaasi ja SAP-i kassaraamatusse on eelmise päeva kanded tehtud? 2
2. Kinkekaartide inventuur. 2
3. Eelprinditud loteriipiletid ja transpordipiletid. 0
4. Kas igapäevased seifikontrollid on tehtud? 2
5. Kas kassiirid allkirjastavad sularaha, kaartide ja muude rahaliste ekvivalentide vastuvõtu.
2

Kauba käsitlemine

1. Kas kaupade vastuvõtmisel:
 - g) tellimused on esitatud otsehankijale enne kauba saabumist 2
 - h) kaupade vastuvõtul kaupu kontrollitakse ostutellimuse alusel (otsehankija) 2
 - i) parim enne kuupäevi kontrollitakse (otsehankijad) 2
 - j) saabunud kaubad, mille parim ennekuupäev ei vasta Rimi nõuetele ja millel pole ostutellimust tagastatakse hankijale 2
 - k) partiinumbrate kontroll (tubakas ja alkohol) 2
 - l) saabunud aluste arv on kooskõlas saatedokumendil märgituga (DC tarne) 2
2. Kas igapäevast kaupade kontrolli (IKK'd) tehakse? 1
3. Kas laouks on lukustatud kui kauba vastuvõttu ei toimu? Kas sigarettide ja alkoholitoodete laoruum on lukus? 2
4. Kas taara ladustamise põhimõtteid järgitakse? 2
5. Kas igakuiseid vaheinventuure tehakse? 2

Kaupade väljapanek

1. Kas kaubad on hinnasiltidega varustatud ja paiknevad kaubaga kohakuti? 1
2. Müügihindade vastavuse kontrollimine hinnasiltidel ja kassas. 1
3. Kas kampaaniatooted (kliendilehes ja terminalis reklaamitud kaubad) on müügil? Kui ei, siis kas on vastav teavitus klientidele? 2
4. Kas müügil on kvaliteetsed kaubad (kõik tooterühmad)? 2

5. Liha ja kala päritolumaad märkimine, kas on täidetud veiseliha erimärgistusnõuded (sündinud, tapetud, tükeldatud ja partii nr.). 2

Puhtus ja kord

1. Kas ostukärud ja -korvid on puhtad? 1
2. Kas müügisaali põrand on puhas? 2
3. Kas riiulid on puhtad? 1
4. Lao puhtus ja kord (ainult puhtus ja kord). 1
5. Kassa-ala ja infoleti puhtus ja kord. 2

Turvalisus

1. Kas kaupluse juhataja koos turvatöötajaga teeb töötajate kappide kontrolli? Kas töötajate isiklikud asjad on lukustatud kappides? 2
2. Kas ukseid müügisaali ja lao vahel on suletud? 2
3. Kas turvatöötaja kontrollib mahakantud kauba hävitamist? 2
4. Kas töötajate isiklikud ostud on varustatud ostutšekiga ja turvatöötaja kleebisega? 2
5. Tulekustutite olemasolu, hooldustähtajad, korrasolek, tähistus. 2

Personal

1. Klienditeeninduse standardite järgimine kassades, infoletis ja teeninduslettides. Kas jälgitakse, et järjekorra pikkus on max 3 klienti? Kas töötajal on nimesilt? 1
2. Toiduhügieeni koolituse tunnistuste olemasolu. 2
3. Töötajate allkirjad plaanilisel ja muudetud töögraafikutel. Töögraafikute arhiveerimine. 2
4. Arenguestlused (MAP). 1
5. Töövahendite kasutamine, tööohutuse tagamine. 2

Toiduohutus

1. Kas kaupade vastuvõtul kontrollitakse temperatuure? 2
2. Kas on tagatud jälgitavus lahtiselt müüdavate vorsti ja juustu valmistamisel ja müügil kaupluses? 1
3. Kas kuumana müüdavate toodete (grill, jm) seirelehti täidetakse? 2
4. Lahti lõigatud puu ja juurvilja jälgitavus. 2
5. Kas töötajad kannavad tööriideid ja on need puhtad, (põlled, peakatted, kindad). Kas töötajad kannavad ehteid (tootmine)? 2

Hindamine:

0 – ei vasta määratud nõuetele;

1 – vastab määratud nõuetele osaliselt;

2 – vastab määratud nõuetele täielikult.